Telefone/fax de jacto de tinta da SAMSUNG Manual do utilizador

Série SF-360

Informação importante sobre precauções e segurança

Quando utilizar esta máquina de fax, siga sempre estas precauções básicas de segurança a fim de reduzir o risco de incêndio, choque eléctrico ou ferimentos pessoais:

1. Leia todas as instruções até as compreender bem.
2. Utilize o bom-senso sempre que operar aparelhos eléctricos.
3. Siga todos os avisos e instruções marcados no produto e na documentação que o acompanha.
4. Se uma instrução de operação parecer entrar em conflito com a informação de segurança. siga sempre esta última. É possível que não tenha compreendido bem a instrução de operação. Se não conseguir resolver o conflito, contacte o seu representante de vendas ou de serviço para obter assistência.
5. Desligue a máquina de fax da corrente e da tomada de telefone antes de a limpar. Não utilize produtos de limpeza líquidos ou em aerossol. Utilize apenas um pano húmido para limpar.
6. Não coloque a máquina de fax sobre um carrinho, suporte ou mesa pouco estáveis. Pode cair, causando danos sérios.
7. A máquina de fax nunca deve ser colocada nem sobre nem perto de um radiador, aquecedor, ar condicionado ou conduta de ventilação.
8. Não deixe que nada fique sobre os cabos de corrente ou do telefone. Não coloque a máquina de fax em locais onde os cabos possam ser danificados por pessoas os possam pisar. Não coloque a máquina em locais onde o cabo de corrente ou do telefone fiquem dobrados. Qualquer um dos casos acima pode ocasionar consequências perigosas ou avarias.
9. Não sobrecarregue as tomadas da parede e os cabos de extensão. Isso pode diminuir o desempenho, e pode resultar em risco de incêndio ou choque eléctrico.
10. Impeça que animais domésticos roam os cabos da corrente, do telefone ou da interface com o computador.
11. Nunca enfie objectos de qualquer espécie para dentro da máquina através das aberturas da caixa ou da estrutura. Pode acontecer que toquem em pontos de tensão, criando perigo de incêndio ou choque eléctrico. Nunca derrame líquido de qualquer espécie sobre, ou para dentro, da máquina.
12. Para reduzir o risco de choque eléctrico, não desmonte a máquina de fax. Quando for necessário uma reparação, leve-a a um técnico de serviço qualificado. A abertura e fecho das tampas pode expô-lo a voltagens perigosas e a outros riscos. Se voltar a montar incorrectamente, é possível que cause um choque eléctrico quando a unidade for subsequentemente utilizada.

13 Desligue a máquina da tomada do telefone, do PC e da tomada de corrente, e passe a reparação a pessoal de serviço qualificado nas seguintes situações:

- *Quando alguma parte do cabo de corrente, da ficha ou do cabo de ligação estiver danificada ou desfiada.*
- *Se líquido tiver sido derramado para dentro do aparelho.*
- *Se o aparelho tiver sido exposto a chuva ou água.*
- *Se o aparelho não funcionar correctamente depois de ter seguido as instruções.*
- *Se deixou cair o aparelho, ou se o chassis parecer danificado.*
- *Se houver uma alteração repentina e significativa no desempenho do aparelho.*

14 Ajuste apenas os controlos mencionados nas instruções de operação. O ajuste indevido de outros controlos pode resultar em danos, e pode exigir trabalho prolongado por um técnico de serviço qualificado para repor o produto na sua condição normal.

15 Evite a utilização desta máquina de fax durante trovoadas. Pode existir um risco remoto de choque eléctrico proveniente de relâmpagos. Se for possível desligue o aparelho da corrente e do telefone durante a trovoada.

16 Não instale a máquina num local húmido. Isto pode originar o risco de incêndio ou choque.

17 GUARDE ESTAS INSTRUÇÕES.

18 CUIDADO: Por razões de segurança eléctrica, desligue da rede de telecomunicações antes de tocar em peças metálicas/condutoras.

19 CUIDADO: Para reduzir o risco de incêndio, utilize apenas um cabo de telecomunicações N.º 26 AWG ou maior.

Índice

Capítulo 1: Configuração e cópia

Capítulo 2: Programar e marcar

Capítulo 3: A máquina de fax

Capítulo 4: O atendedor de chamadas

Capítulo 5: Fax avançado

Capítulo 6: Recursos especiais

Capítulo 7: Utilizar a impressão

ÍNDICE

Capítulo 8: Cuidados e manutenção

Capítulo 9: Apêndice

Índice

Contact SAMSUNG WORLD WIDE

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the SAMSUNG customer care center.

Country	Customer Care Center	Web Site
CANADA	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ca
MEXICO	01-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mx
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
BRAZIL	0800-124-421	www.samsung.com/br
CHILE	800-726-7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/cl
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-7267-864	www.samsung.com/latin
VENEZUELA	1-800-100-5303	www.samsung.com/latin
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be
CZECH REPUBLIC	844 000 844	www.samsung.com/cz
DENMARK	38 322 887	www.samsung.com/dk
FINLAND	09 693 79 554	www.samsung.com/fi
FRANCE	08 25 08 65 65 (€ 0,15/min)	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - 121213 (€ 0,12/min)	www.samsung.de
HUNGARY	06 40 985 985	www.samsung.com/hu
ITALIA	199 153 153	www.samsung.com/it
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.lu

Country	Customer Care Center	Web Site
NETHERLANDS	0900 20 200 88 (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NORWAY	231 627 22	www.samsung.com/no
POLAND	0 801 801 881	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80 8 200 128	www.samsung.com/pt
SLOVAKIA	0850 123 989	www.samsung.com/sk
SPAIN	902 10 11 30	www.samsung.com/es
SWEDEN	08 585 367 87	www.samsung.com/se
U.K	0870 242 0303	www.samsung.com/uk
RUSSIA	8-800-200-0400	www.samsung.ru
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung.com/ur
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
CHINA	800-810-5858 010- 6475 1880	www.samsung.com.cn
HONG KONG	2862 6001	www.samsung.com/hk
INDIA	3030 8282 1600 1100 11	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ph
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/sg
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn
SOUTH AFRICA	0860 7267864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/za
U.A.E	800SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mea

Capítulo 1
Configuração e cópia

Este capítulo descreve o procedimento preliminar da configuração. As instruções completas de instalação estão contidas no Guia de instalação separado. Se está a instalar ou reinstalar a máquina desde o princípio, consulte o Guia de instalação rápida fornecido com a máquina.

Lista de recursos

Esta máquina foi concebida utilizando a tecnologia mais recente. É uma máquina com recursos completos e de alto desempenho, que não só satisfaz, como excede as normas do sector. A seguinte é uma lista dos seus abundantes recursos:

Recursos comuns para a SF-360 Series (SF-360/SF-361P/SF-365TP)

- *Economia de tinta (consulte a secção "Copiar/receber no Modo de economia de tinta" na página 1.8.)*
- *Impressão por jacto de tinta em papel normal*
- *14,4 Kbps fax de alta velocidade*
- *100 páginas contidas na memória(SF-360/SF-361P), 150 páginas contidas na memória(SF-365TP)*
- *Visor e relatório com múltiplos idiomas (consulte a secção "Idioma" na página 6.6.)*
- *Máquina de fax independente com todas as funções*
- *Conveniente copiadora de mesa para 50 páginas*
- *Alimentador de documentos sem desalinhamento para 10 páginas*
- *100 localizações para marcação rápida (10 marcações directas incluídas)*
- *Cinco modos de recepção: TEL, FAX, AUTO, TAM[1] (Atendedor de chamadas) e DRPD*
- *Difusão para enviar o mesmo documento para múltiplos destinos*
- *FAX diferido para enviar o documento numa altura posterior*
- *Envio/recepção com transmissão selectiva*
- *Remarcação dos últimos 10 números*
- *Gestão de relatórios: envio de confirmação, Relatório diário e Lista telefónica, etc.*
- *Transmitir e receber mensagens curtas*
- *FAX armazenado para enviar o documento sem ter o original*
- *Meus favoritos*
- *Som de activação*

Recursos da SF-361P ou SF-365TP

- *Capacidade de impressão a partir do PC*
- *Partilha em rede*

Recursos apenas da SF-365TP

- *Voice Mail digital incorporado*
- *Acesso a partir de um telefone remoto*
- *Reencaminhamento de mensagens (pode configurar a máquina para transferir uma chamada quando a pessoa que ligou deixa uma mensagem).*
- *Monitor de chamadas*
- *Aviso de recepção de fax (pode ser informado por mensagem de voz quando a máquina recebe um novo fax).*
- *Alta Voz*

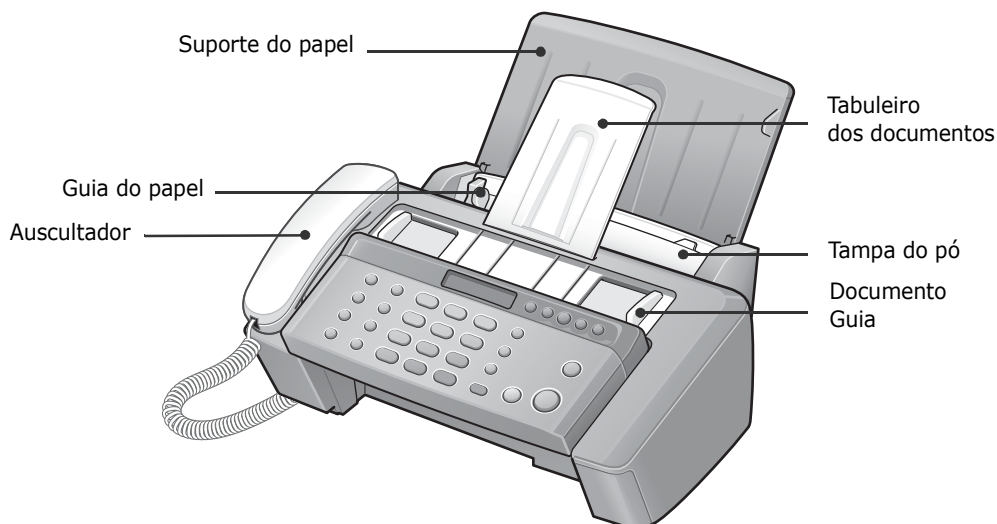
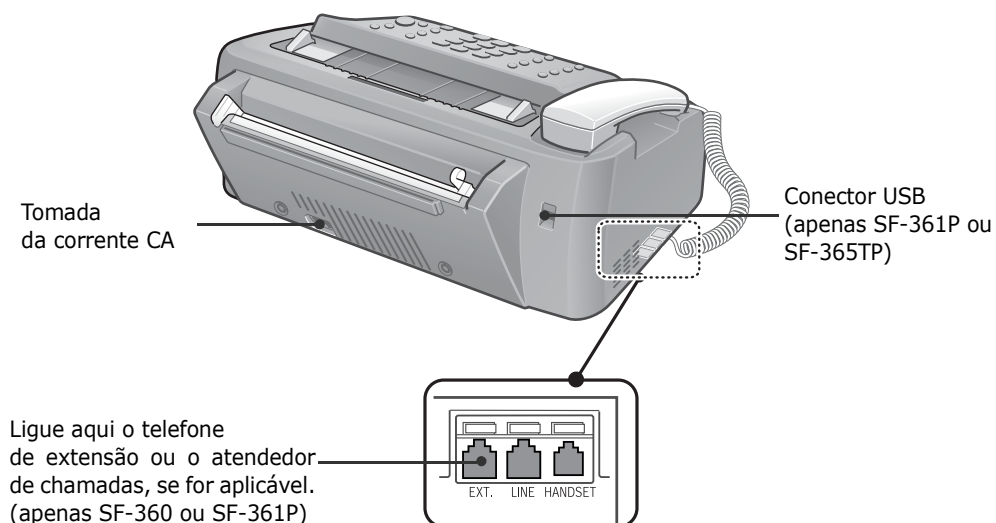
SF-360: Fax de jacto de tinta

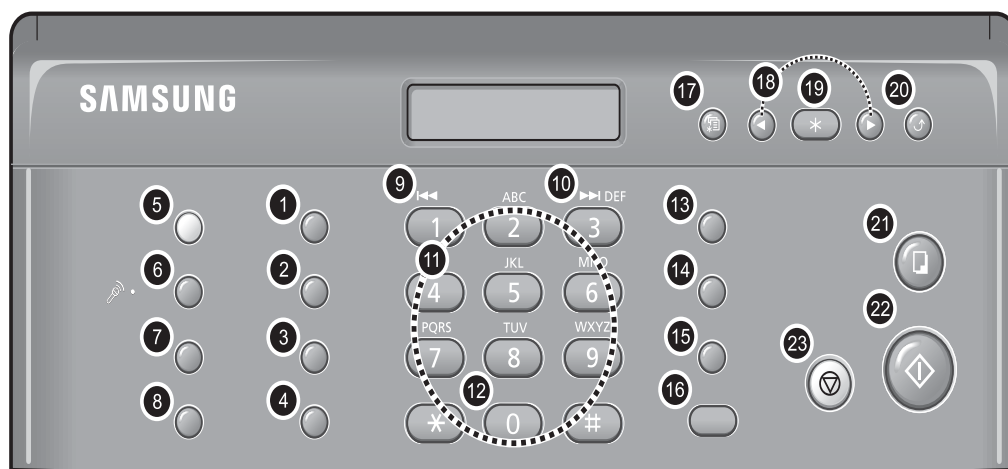
SF-361P ou SF-365TP: Dispositivo multifunções de jacto de tinta

1. Se a sua máquina é uma SF-360 ou SF-361P , precisa de ter o atendedor de chamadas ligado.

Familiarização com a sua nova máquina

Despenda uns minutos para se familiarizar com a sua nova máquina, observando as figuras nas páginas seguintes.

Vista frontal[2]

Vista de trás

2. Tenha em atenção que todas as ilustrações neste Guia do utilizador são da SF-365TP, pelo que certas partes podem ser diferentes na sua máquina.

Painel de controlo

No	Nome do botão	Função
1	**Modo Recep./Contraste**	Este botão tem duas funções: Quando não há nenhum documento colocado, ao premir este botão altera o Modo de recepção. Quando um documento está colocado, ao premir este botão altera o contraste.
2	**Resolução**	Melhora a claridade de um documento que estiver a enviar.
3	**Substituir cartucho**	Utilizado para instalar um novo tinteiro ou para substituir um antigo.
4	**Os meus favoritos**	Utilizado para armazenar um documento usado com frequência e enviá-lo quando lhe for conveniente.
5	**Resposta** (apenas SF-365TP)	Activa e desactiva o modo de Voice Mail. Acende-se quando está no modo de Voice Mail e pisca quando uma mensagem é recebida.
6	**Grav.At.Chamadas** (apenas SF-365TP)	Utilizado para gravar ou reproduzir a mensagem de saída utilizada no modo de Voice Mail.
7	**Reproduzir/Gravar** (apenas SF-365TP)	Reproduz as mensagens de recebidas. Utilizado para gravar uma conversa telefónica.
8	**Apagar** (apenas SF-365TP)	Utilizado para apagar uma mensagem ou todas as mensagens.
9	⏮ (apenas SF-365TP)	Utilizado para repetir a mensagem actual, ou para ir para a anterior.
10	⏭ (apenas SF-365TP)	Utilizado para ir para a mensagem seguinte.
11	**Teclado numérico**	Marque os números manualmente como faria normalmente com o telefone, ou introduza letras durante a configuração da sua máquina.
12	**Símbolos**	Utilizado para introduzir caracteres especiais em nomes do modo de editar.
13	**Lista Telef.**	Para procurar um número na memória.
14	**Remarcar/Pausa**	Utilizado para remarcar o último número marcado. Também o pode utilizar para adicionar uma pausa quando armazene um número na memória.
15	**Mute**	Para silenciar o telefone enquanto está a falar através do microfone.
16	**Alta Voz (ou Marcação Manual)**[a]	Utilizado para falar sem levantar o auscultador (apenas SF-365TP), ou para marcar números.
17	**Menu**	Utilizado para escolher funções especiais tais como a configuração e manutenção do sistema, etc.
18	**Deslocamento**	Utilizado para mostrar o item de menu anterior ou seguinte, para ajustar o volume, ou para mover o cursor para o dígito que quer editar.
19	**OK**	Utilizado para activar a selecção mostrada no visor.
20	**Voltar**	Utilizado para voltar ao nível de menu anterior.

No	Nome do botão	Função
21	**Iniciar Cópia**	Utilizado para copiar um documento.
22	**Iniciar Fax**	Utilizado para iniciar um trabalho.
23	**Parar/Cancelar**	Pára uma operação em qualquer altura. Ou utilizado para apagar dígitos no modo de editar.

a. Alta voz: apenas SF-365TP

Colocar o papel

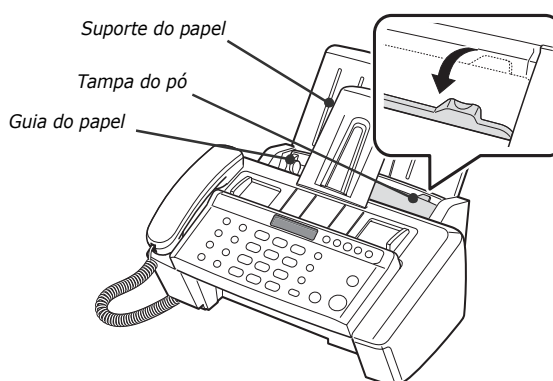
Para receber faxes ou fazer cópias, tem de colocar papel no ASF[3]. Pode colocar aproximadamente 50 folhas de papel. Antes de colocar o papel, verifique se o tamanho do papel está correctamente definido na configuração do sistema. Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Tam. Papel" na página 6.6.

1 Coloque o suporte do papel.

2 Puxe a tampa do pó na sua direcção.

3 Folheie os papéis e insira-os no ASF com o lado de impressão voltado para cima.

4 Aperte a guia do papel e desloque-a para a direita para corresponder à largura do papel.

5 Uma vez isto feito, volte a colocar a tampa do pó na sua posição original.

Tipo e tamanhos de papel

Qualidade satisfatória de impressão e recepção pode ser obtida com muitos tipos de papel comum. Uma vez que a qualidade do papel comum varia muito, teste a qualidade de impressão antes de adquirir grandes quantidades de papel. A sua máquina pode utilizar uma grande variedade de papéis, incluindo:

- *Papel xerográfico*
- *Papel não calandrado*
- *Papel de fins duplos*

Já que todos os papéis variam nas suas características físicas, pode receber resultados mistos de diferentes pacotes de papel, apesar de os pacotes conterem o mesmo tipo de papel. Se se deparar com resultados indesejados, tente o outro lado do papel, um tipo diferente, ou outro pacote do mesmo tipo de papel.

NÃO utilize os seguintes tipos de papel na sua máquina:

- *Papel de formulário de alimentação contínua*
- *Papel sintético*
- *Papel térmico*
- *Formulários e documentos de múltiplas folhas*
- *Papel com tratamento químico*
- *Papéis com letras gravadas em relevo*

3. Alimentar automático de folhas.

Os seguintes materiais de impressão podem ser utilizados na sua máquina:

Tamanho do papel	Dimensões	Gramagem do papel
A4	210 mm x 297 mm (8,3 x 11,7 pol.)	60 - 90 g/m^2 (16 - 24 lbs)
Carta	216 mm x 279 mm (8,5 x 11,0 pol.)	
Legal	216 mm x 356 mm (8,5 x 14,0 pol.)	

Fazer uma cópia

Se deseja economizar tinta enquanto copia ou recebe um fax, consulte a secção "Copiar/receber no Modo de economia de tinta" na página 1.8.

1 Vire a página para baixo e insira-a no alimentador de documentos.

2 Ajuste a guia dos documentos para coincidir com a largura do documento.

3 Avance o documento para dentro da máquina.

4 Ajuste a resolução premindo **Resolução.**

• *Caso tenha escolhido Standard, é automaticamente mudado para o modo Fino.*

5 Prima **Iniciar Cópia.**

• *O visor mostra* Numero de Copias.

6 Introduza o número de cópias que deseja e prima **OK**.

• *O visor mostra* % de Zoom.
• *Se deseja uma cópia sem opções específicas, pode premir* **Iniciar Cópia** *mais uma vez nesta altura, e a cópia é iniciada imediatamente.*

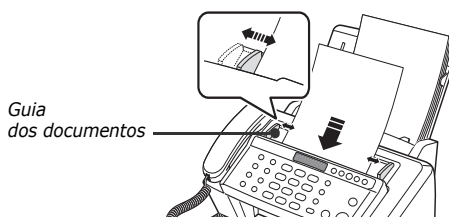
7 Seleccione a taxa de zoom que deseja premindo os botões de **Deslocamento**, e depois prima **OK**.

• *Pode dimensionar o documento desde 50% a 150% seleccionando um valor predefinido. O valor predefinido é 97%.*

8 Escolha se pretende ordenar o documento.

• *Se seleccionar ordenar, precisa de seleccionar a ordem de ordenação: Normal, Inverter.*

9 Prima **OK** depois de seleccionar todas as opções.

• *Quando a máquina fica sem papel,* Coloque papel e prima OK *aparece no visor. Coloque mais papel e prima* **OK**.

Definir a data e hora

A data e hora actuais são mostradas no visor quando a máquina está ligada e pronta para ser utilizada (Modo de espera). A data e hora serão impressas em todos os faxes que enviar.

1 Prima **Menu**.

2 Prima os botões de **Deslocamento** para escolher DEF. DATA E HORA e prima **OK**.

3 Prima **OK** quando o visor mostrar Formato da Data.

4 Prima os botões de **Deslocamento** para seleccionar Europa (D-M-A) ou EUA (M-D-A) e prima **OK**.

5 Prima **OK** quando o visor mostrar Data & Hora.

6 Defina a data e hora. Pode deslocar o cursor premindo os botões de **Deslocamento**.

• Se introduzir um número inválido, a máquina emite um bip e não continua para o passo seguinte. Se isto acontecer, basta reintroduzir o número correcto.
• Ao introduzir a hora. deve fazê-lo no formato de 24 horas.

7 Prima **OK** quando a data e hora aparecerem correctamente.

• O visor mostra a data e hora que foram definidas, e depois volta para o Modo de espera.

Definir o número/nome do fax

Se esta opção não estiver disponível apesar de ter seguido os passos descritos, tem de consultar o técnico de serviço ou o seu fornecedor.

Esta é informação muito útil para o destinatário. Permite-lhe ver quem enviou o fax e para que número deve enviar a resposta.

1 Prima **Menu**.

2 Prima os botões de **Deslocamento** para escolher DEF ID SISTEMA e prima **OK**.

3 Prima **OK** quando o visor mostrar Numero do Fax.

4 Introduza o número do fax ao qual a sua máquina está ligada.

• Pode introduzir até 20 dígitos, e incluir caracteres especiais (espaço, sinal mais, etc.).
• Para introduzir um separador, prima #.
*• Para introduzir o símbolo mais (+), prima *.*
*• Se introduzir um número errado, use os botões de **Deslocamento** para deslocar o cursor para o número e corrija-o.*

5 Prima **OK** quando tiver acabado.

6 Prima **OK** quando o visor mostrar Nome do Fax.

7 Introduza o nome do fax (até 40 caracteres), utilizando o teclado numérico.

• Pode incluir caracteres especiais (espaço, sinal mais, etc.).

8 Prima **OK** quando o nome no visor estiver correcto.

• A máquina volta para o Modo de espera quando tiver acabado ou quando **Parar/Cancelar** *for premido.*

Como introduzir letras

Estas instruções presumem que o visor lhe pede para introduzir um nome.

1 Prima o botão apropriado para a letra que deseja.

• Para introduzir um O, por exemplo, prima o botão 6 três vezes. De cada vez que prime o botão, o visor mostra uma letra diferente: primeiro M, depois N, seguida por O, e finalmente 6.
• Para ver uma lista de letras e dos botões correspondentes, consulte a secção "Atribuição de caracteres no teclado" na página 1.8.

2 Seleccione a letra seguinte da mesma maneira.

• O cursor a piscar move-se para a direita, e a letra seguinte aparece no visor.
• Se a letra está atribuída ao mesmo botão que premiu no passo 1, mova primeiro o cursor premindo < ou > e depois prima o botão.

3 Prima **OK** quando tiver concluído a introdução de letras.

Atribuição de caracteres no teclado

Tecla	Números, letras ou caracteres atribuídos	Tecla	Números, letras ou caracteres atribuídos
1	(Espaço) 1	6	M N O 6
2	A B C 2	7	P Q R S 7
3	D E F 3	8	T U V 8
4	G H I 4	9	W X Y Z 9
5	J K L 5	0 (Símbolos)	+ - , . ‘ / * # & 0

Copiar/receber no Modo de economia de tinta

A sua máquina tem um Modo de economia de tinta para optimizar o consumo de tinta ao copiar e ao receber um fax.

1 Prima **Menu**.

2 Prima os botões de **Deslocamento** para escolher DEF SISTEMA, e prima **OK**.

3 Prima os botões de **Deslocamento** para escolher Economia Tinta, e prima **OK**.

4 Prima **OK** quando o visor mostrar Lig.

• Se considerar que a qualidade da impressão não é satisfatória, desactive o modo Ink Save e tente imprimir outra vez.

Ajustar o volume do toque

A sua máquina tem vários níveis de volume do toque. Ajuste-o conforme preferir.

Prima os botões de **Deslocamento** com a máquina em modo de espera.

• De cada vez que premir o botão, soa um toque diferente.
• O volume 0 *indica que a máquina não toca quando uma chamada é recebida.*

Ajustar o volume do altifalante

Quando está a falar pelo alta voz, pode ajustar o volume como se segue:

1 Prima **Alta Voz (ou Marcação Manual)**.

• Também o pode ajustar quando está a falar.

2 Prima os botões de **Deslocamento** tantas vezes quantas quiser.

• De cada vez que premir o botão, o volume á aumentado ou diminuído.

Capítulo 2
Programar e marcar

Fazer uma chamada telefónica

A sua nova máquina proporciona muitas maneiras de fazer uma chamada telefónica. Pode utilizar uma das seguintes:

- *Marcação Manual*
- *Marcação a partir da lista telefónica (Marcação directa e rápida)*
- *Marcação a partir da lista alfabética*
- *Remarcação*
- *Marcação manual pelo auscultador como faz com um telefone comum*

Marcação Manual

Não precisa de levantar o auscultador para fazer uma chamada telefónica. Para marcar, basta premir o botão **Alta Voz (ou Marcação Manual)** e introduzir os números. Dependendo de qual é a sua máquina, pode precisar de levantar o auscultador ou pode continuar a falar através do microfone.

Se tem uma SF-360 ou uma SF-361P

- *Tem de levantar o auscultador para falar quando a chamada é atendida.*
- *Se quer partilhar a conversa com alguém perto de si, levante o auscultador e prima* **Alta Voz (ou Marcação Manual)**. *A linha continua ligada e todos podem ouvir a conversa. Isto é chamado uma conversa de 1 via.*
- *Enquanto está a usar uma conversa de 1 via, não coloque o auscultador perto do altifalante, pois isso pode resultar em ruídos de retorno.*

Se tem uma SF-365TP

- *Não precisa de levantar o auscultador. Fale para o microfone no Painel de controlo quando a chamada é atendida.*

Marcação a partir da lista telefónica

Há dois tipos de Marcação a partir da lista telefónica: marcação directa e rápida A maneira de programar números para a memória é a mesma para ambas, mas a forma como marca os números armazenados é diferente. Para fazer uma marcação directa, basta premir um número (0-9) no teclado e mantê-lo premido, e o número é marcado.

A marcação a partir da lista telefónica dá-lhe acesso rápido aos seus números marcados com mais frequência. Antes de utilizar a Marcação a partir da lista telefónica, tem primeiro de programar os números para a memória.

Armazenar um número na Lista telefónica

1. Prima **Lista Telef.**.
2. Prima os botões de **Deslocamento** para escolher Novo & Editar, e prima **OK**.
   - *O visor mostra* Veloc.[00-99]>##.
3. Introduza um número de dois dígitos (00-99) e prima **OK**.
   - *Pode usar entre 00 e 09 para marcação directa, e entre 00 e 99 para marcação rápida.*
4. Introduza o número de telefone/fax que quer armazenar (até 40 dígitos), e prima **OK**.
   - *Se quer uma pausa entre números, prima* **Remarcar/Pausa**; *um 'P' aparece no visor.*
   - *Se introduzir um número errado, use os botões de* ***Deslocamento*** *para deslocar o cursor para o número e corrija-o.*

5 Introduza o nome e prima **OK**.

- *Se não quer um nome, ignore este passo premindo* **OK**. *Se subscreveu um serviço de identificação da chamada recebida, é recomendado que introduza um nome.*
- *Pode atribuir até 20 caracteres a um nome. Consulte a secção "Como introduzir letras" na página 1.7.*

6 Prima **Parar/Cancelar** para sair.

Editar um número na Lista telefónica

1 Prima **Lista Telef.**.

2 Prima os botões de **Deslocamento** para escolher Novo & Editar, e prima **OK**.

- *O visor mostra* Veloc.[00-99]>##.

3 Introduza o número de dois dígitos (00-99) que deseja editar e prima **OK**.

4 Altere o número de telefone/fax e prima **OK**.

5 Altere o nome e prima **OK**.

6 Prima **Parar/Cancelar** para sair.

Marcação directa

1 Coloque o(s) documento(s) se estiver a enviar um fax.

2 Prima um dos números do teclado e mantenha-o premido (0 a 9).

- *O visor mostra por uns instantes o nome ou o número, e a marcação é feita automaticamente. Ouve-se o processo de marcação pelo altifalante.*
- *Quando a máquina de fax remota atende, a sua máquina digitaliza o documento para a memória e inicia a transmissão, se um documento estiver colocado no alimentador de documentos.*
- *Para enviar um fax directamente sem o digitalizar para a memória, desactive a opção* Env da Memoria. *(Consulte a secção "Env Da Memoria" na página 6.7.)*
- *Pode consultar o número atribuído a cada localização imprimindo a Lista telefónica. Consulte a secção "Para imprimir um relatório" na página 6.3.*
- *Independentemente da definição da opção* Env da Memoria, *a máquina marca primeiro e depois envia o fax se definiu a resolução como Super fina.*

Marcação rápida

1 Prima **Lista Telef.**.

2 Seleccione Pesquisa&Marcar e prima **OK**.

- *O visor apresenta* Prima <, >, A-Z.
- *Prima os botões de* ***Deslocamento*** *até que o nome (ou número) que deseja apareça, ou introduza as primeiras letras do nome que deseja.*

3 Prima **OK** para marcar o número.

- *O visor mostra por uns instantes o nome ou o número, e a marcação é feita automaticamente. Ouve-se o processo de marcação pelo altifalante.*
- *Quando a máquina de fax remota atende, a sua máquina digitaliza o documento para a memória e inicia a transmissão, se um documento estiver colocado no alimentador de documentos.*
- *Para enviar um fax directamente sem o digitalizar para a memória, desactive a opção* Env da Memoria *(consulte a secção "Env Da Memoria" na página 6.7.)*
- *Pode consultar o número atribuído a cada localização imprimindo a Lista telefónica. Consulte a secção "Para imprimir um relatório" na página 6.3.*
- *Independentemente da definição da opção* Env da Memoria, *a máquina marca primeiro e depois envia o fax se definiu a resolução como Super fina.*

Eliminar um número no Phonebook

1 Prima **Lista Telef.**.

2 Prima os botões de Deslocamento para escolher Eliminar, e prima **OK**.

• *O visor mostra* Veloc.[00-99]>##.

3 Introduza o número de dois dígitos (00-99) que deseja eliminar e prima

• *Seleccione "*S*" e prima OK quando aparecer* Apagar? S/N

4 Prima **Parar/Cancelar** para sair.

Remarcação

Pode remarcar o último número marcado ou um de dez números únicos armazenados recentemente na memória.

Para remarcar o último número marcado

1 Prima **Remarcar/Pausa.**

• *O número é marcado automaticamente.*
• *Se um documento estiver colocado, a máquina inicia automaticamente o envio. Se não houver nenhum número armazenado, a máquina emite um bip.*

2 Fale para o microfone quando a chamada é atendida.

• *Levante o auscultador se estiver a utilizar uma SF-360 ou uma SF-361P .*

Para remarcar um número na memória

1 Prima **Remarcar/Pausa** e mantenha-o premido durante uns dois segundos.

2 Seleccione Numeros recentes e prima **OK**.

• *O visor mostra os números mais recentes.*

3 Prima os botões de **Deslocamento** para encontrar o número que deseja marcar.

4 Prima **Iniciar Fax** quando aparecer o número correcto.

• *Se um documento estiver colocado, a máquina inicia automaticamente o envio.*

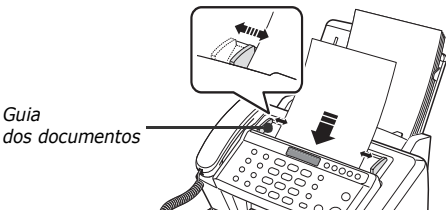
Para encontrar um número recebido através do serviço de identificação da chamada recebida

Por vezes precisa de ver quem lhe ligou. Para ver o número ou o nome, siga as instruções abaixo:

1 Prima **Remarcar/Pausa** e mantenha-o premido durante uns dois segundos.

2 Prima os botões de **Deslocamento** para escolher ID do chamador e prima **OK**.

3 Desloque-se pelos números premindo os botões de **Deslocamento**.

• *O ID do chamador é mostrado de duas maneiras. Uma é pelo nome e a outra é pelo número. Se o número é o mesmo que um que tenha guardado numa localização de marcação directa ou rápida e atribuiu um nome a essa localização, a máquina mostra o nome em vez do número.*

Capítulo 3

A máquina de fax

Enviar um fax

Enviar um fax é muito simples se seguir as instruções que se seguem. Estas descrevem como colocar o documento, definir a resolução/contraste e marcar o número.

Colocar documentos

1 Coloque o(s) documento(s) virado(s) para baixo no tabuleiro de documentos com o lado de impressão ocultado.

- *Certifique-se de que o documento está seco e sem agrafos, clipes e outros objectos estranhos.*
- *Para obter mais informação sobre que tipo de papel pode utilizar para documentos, consulte a secção "Documentos aceitáveis" na página 3.2.*

2 Ajuste as guias dos documentos para corresponder à largura destes, e coloque o documento consistindo de até 10 folhas até que o Alimentador automático de documentos o segure e o puxe. O visor indica Doc. Pronto quando sente que o documento foi colocado.

- *Se está a enviar mais de uma folha, certifique-se de que a folha inferior entra primeiro. Insira as folhas com um leve impulso para assegurar um avanço suave.*
- *Se está a colocar páginas que têm uma espessura fora do normal, coloque uma folha de cada vez. Se o documento não avançar correctamente, abra o Painel de controlo, remova o documento e tente colocá-lo outra vez.*

3 Escolha o contraste e resolução apropriados premindo **Modo Recep./Contraste** e **Resolução** respectivamente.

Documentos aceitáveis

		Folha única	2 ou mais folhas
Tamanho do documento	Máx.	216 mm (L) x 390 mm (C)[a]	216 mm (L) x 297 mm (C)
	Mín.	148 mm (L) x 35 mm (C)	
Largura efectiva de digitalização		210 mm	
Número de folhas que podem ser colocadas de cada vez		-	Até 10
Espessura do documento		0,07 mm - 0,15 mm	0,075 mm - 0,12 mm
Qualidade do papel		Não revestido em ambos os lados	

a. Quando enviar um documento mais comprido que o tamanho A4, tem de remover imediatamente cada folha logo que tenha sido digitalizada. Caso contrário, o documento pode encravar.

Para múltiplas folhas, todas as páginas do documento devem ter o mesmo tamanho e do mesmo tipo de papel. **NÃO** tente enviar documentos que estão:

- *húmidos*
- *cobertos com tinta ou cola húmida*
- *engelhados, enrolados ou dobrados*
- *demasiado finos (menos de 0,07 mm - papel cebola, papel de correio de avião, etc.)*
- *demasiado espessos (mais de 0,15 mm)*
- *processados quimicamente (papel sensível à pressão, papel químico, etc.)*
- *revestidos (lustrosos, etc.)*
- *demasiado pequenos ou curtos (tais como etiquetas, recibos, etc.)*
- *feitos de tecido ou metal*

Para enviar este documentos, utilize uma copiadora de escritório para fazer uma fotocópia primeiro, e depois envie a cópia.

Definir a resolução e contraste do documento

Recomendamos que envie documentos impressos usando uma máquina de escrever, caneta de feltro, tinta preta, ou LaserWriter. O papel deve ser branco ou muito claro, e ter um peso normal (sem ser cartão).
As linhas azuis de um bloco de linhas não são bem reproduzidas num fax. Para obter mais informação sobre que tipo de papel pode utilizar para documentos, consulte a secção "Tipo e tamanhos de papel" na página 1.5.
Quando envia/copia documentos comuns, não precisa de ajustar a resolução e o contraste.
Se enviar documentos com características de contraste fora do normal, incluindo fotografias, pode ajustar a resolução e o contraste para enviar uma transmissão de alta qualidade dos documentos.

Para ajustar a resolução e o contraste

1 Vire a página para baixo e insira-a no alimentador de documentos.
Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Colocar documentos" na página 3.2.

2 Prima **Resolução** as vezes que quiser para ajustar a nitidez e a claridade.

- *PADRAO funciona bem com originais impressos ou escritos à máquina com caracteres com um tamanho normal.*
- *FINA é bom para documentos que contêm muito detalhe.*
- *SUPER FINA funciona bem com documentos que contêm detalhes extremamente finos. SUPER FINA funciona apenas se a máquina remota também tem a função de SUPER FINA.*
- *O modo SUPER FINA não é utilizado ao enviar documentos digitalizados para a memória (por exemplo, Envio avançado, Difusão e Fax diferido).*
- *Se está a enviar documentos digitalizados utilizando a memória (difusão, fax diferido, por exemplo), SUPER FINA será mudado para FINA mesmo se seleccionar SUPER FINA.*

3 Prima **Modo Recep./Contraste** as vezes que quiser para ajustar a luminosidade.

- *NORMAL funciona bem com documentos normais escritos à mão, à máquina ou impressos.*
- *ACLARAR funciona com impressão muito escura.*
- *ESCURECER funciona com impressão clara ou marcas desvanecidas a lápis.*
- *FOTO é utilizado para enviar por fax fotografias ou outros documentos que contêm cor ou tons de cinzento. Quando Foto é escolhido, a resolução é automaticamente definida como FINA.*
- *Uma vez executado e envio/cópia, a resolução/contraste voltam automaticamente para a predefinição.*

Enviar um fax manualmente

1 Vire a página para baixo e insira-a no alimentador de documentos.
Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Colocar documentos" na página 3.2.

2 Levante o auscultador ou prima **Alta Voz (ou Marcação Manual)**.

3 Introduza o número da máquina de fax remota usando o teclado numérico.

4 Prima **Iniciar Fax** quando ouvir o tom de fax.

5 Pouse o auscultador.

Enviar um fax automaticamente

Para enviar um fax automaticamente, tem de já ter números armazenados nas localizações de marcação rápida. Para aprender como registar Marcação directa ou Marcação rápida, consulte a secção "Armazenar um número na Lista telefónica" na página 2.2.

1 Vire a página para baixo e insira-a no alimentador de documentos.
Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Colocar documentos" na página 3.2.

2 Introduza a localização da Marcação directa ou Rápida.
Se está a utilizar a Marcação rápida, tem de premir **OK**.

- *A máquina digitaliza o documento para a memória e inicia a transmissão. Se desactivou a opção* Env da Memoria, *a máquina marca primeiro e envia.*
- *Pode definir a máquina para imprimir uma Confirmação de envio automaticamente. Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Confirm De Envio" na página 6.6.*

Remarcação automática

Quando envia um fax, se o número que marcou está ocupado ou não responde, a máquina tenta remarcar o número cada três minutos até duas vezes.

Antes de remarcar, o visor mostra Para remarcar agora, prima Iniciar Fax.

Se quer remarcar o número imediatamente, prima **Iniciar Fax**.

Ou prima **Parar/Cancelar** para cancelar a remarcação e então a máquina volta para o Modo de espera.

Receber um fax

Antes de receber um fax, assegure-se de que coloca um dos tamanhos de papel suportados para receber faxes. Para obter mais informação sobre que tipos de papel pode utilizar, consulte a secção "Tipo e tamanhos de papel" na página 1.5.

Modos de recepção

A sua máquina de fax tem vários modos de recepção: FAX, TEL, AUTO, TAM e DRPD.
Para o Modo DRPD, consulte a secção "Modo DRPD" na página 6.7 primeiro. Se a sua máquina é uma SF-365TP, tem de premir o botão **Resposta** para seleccionar o modo Voice Mail. Não prima o botão **Modo Recep./Contraste**. Pode alterar o modo de recepção premindo **Modo Recep./Contraste** quando não houver nenhum documento colocado. O esquema seguinte descreve como cada modo de recepção funciona:

Modo de recepção	O seu modelo	Como funciona	Secção de referência
FAX	Todos	A máquina atende uma chamada recebida e vai imediatamente para o modo de recepção, à espera de um fax a receber.	Receber no modo de FAX na página 3.5.
TEL		A recepção automática de faxes é desactivada. Apenas pode receber um fax manualmente, premindo **Iniciar Fax**.	Receber no modo de TEL na página 3.5.
AUTO		A sua máquina de fax recebe faxes automaticamente depois do número de toques que especificou. Se a máquina não detecta um sinal de fax, emite outro sinal de toque para indicar que é uma chamada telefónica. Deve levantar o auscultador para atender a chamada. Não levante o auscultador na sua máquina de fax, isso comuta para o modo de recepção automática.	Receber no modo AUTO na página 3.5.
TAM	SF-365TP	A máquina reproduz uma mensagem de saudação para quem lhe telefona, e este pode deixar uma mensagem na sua máquina assim como um fax.	Receber no modo de TAM (SF-365TP) na página 3.6.
	SF-360 ou SF-361P	Precisa de ter um atendedor de chamadas ligado à tomada EXT da sua máquina de fax. Quando o telefone toca, o atendedor de chamadas atende e armazena a mensagem de quem ligou, se este a deixar. Se a máquina capta um tom de fax na linha, a chamada muda automaticamente para o modo de recepção de fax.	Receber no modo de TAM (SF-360 ou SF-361P) na página 3.5.

Se usa a linha de fax raramente para conversas de voz, defina a máquina para receber faxes automaticamente seleccionando o modo FAX ou AUTO.

Receber no modo de FAX

Para definir a máquina para o modo de FAX, prima **Modo Recep./Contraste** repetidamente até que Modo de Fax apareça no visor.

- *No modo de espera, FAX aparece no canto direito do visor.*
- *Quando recebe uma chamada, a máquina atende depois do segundo toque, e recebe o fax automaticamente. Quando a recepção está concluída, a máquina volta para o modo de espera.*
- *Se deseja alterar a opção 'Toques P/ Atend', consulte a secção "Toques P/ Atend" na página 6.7.*

Receber no modo de TEL

Para definir a máquina para o modo de TEL, prima **Modo Recep./Contraste** repetidamente até que Modo Telefone apareça no visor.

No modo de espera, TEL aparece no canto direito do visor.

1 Levante o auscultador e atenda quando o telefone toca.

Se a sua máquina é uma SF-365TP e não atender a chamada dentro dos toques predefinidos[4], a mensagem do Voice Mail é reproduzida.

2 Prima **Iniciar Fax** se ouvir um tom de fax, ou se a pessoa do outro lado lhe pede para receber um documento. Assegure-se de que não está nenhum documento colocado, ou este será enviado para o fax da pessoa que lhe ligou, mostrando 'Env' no visor.

3 Pouse o auscultador.

Receber no modo AUTO

Para definir a máquina para o modo de AUTO, prima **Modo Recep./Contraste** repetidamente até que Modo Auto apareça no visor.

- *No modo de espera, AUTO aparece no canto direito do visor.*
- *Quando uma chamada é recebida, a máquina atende-a. Se um fax está a ser recebido, a máquina vai para o modo de recepção. Se a máquina não detecta um sinal de fax, continua a tocar para indicar que é uma chamada telefónica. Deve levantar o auscultador para atender a chamada, ou é comutada para o modo de recepção automática após cerca de 25 segundos.*

Receber no modo de TAM (SF-360 ou SF-361P)

Para utilizar este modo de recepção, precisa de ter um atendedor de chamadas ligado. Para definir a máquina para o modo de TM, prima **Modo Recep./Contraste** repetidamente até que Modo TAM apareça no visor.

No modo de espera, TAM aparece no canto direito do visor.

- *Quando uma chamada chega, o atendedor de chamadas atende e armazena a mensagem de quem ligou, se este a deixar. Se a máquina detectar um sinal de fax, vai para o modo de recepção.*
- *Se definiu a máquina para o modo de TAM e o seu atendedor de chamadas está desligado ou não está ligado à máquina de fax, esta vai automaticamente para o modo de recepção após vários toques.*
- *Se o seu atendedor de chamadas tem um "contador de toques seleccionáveis pelo utilizador", defina-o para atender chamadas em menos de 4 toques.*
- *Se o nível do som da chamada é demasiado baixo devido a uma ligação telefónica fraca, é possível que a máquina de fax ou o atendedor de chamadas não funcionem correctamente.*
- *Quando define a máquina para o modo TEL e tem um atendedor de chamadas ligado, tem de se certificar de que este está desactivado, senão a mensagem de saída interrompe a sua conversa telefónica. Nem todos os atendedores de chamadas funcionam com a sua máquina de fax.*
- *Quando o atendedor atende uma chamada recebida, grava um tom de fax até se dar conta de que é um fax que se está a receber. Devido a isto, o atendedor de chamadas pode indicar-lhe que foi deixada uma mensagem de voz, quando de facto é um fax.*

---

4. RU: 20, outros países: 13

Receber no modo de TAM (SF-365TP)

Se a sua máquina é uma SF-365TP, tem de activar o modo de TAM premindo o botão **Resposta**, e não com **Modo Recep./Contraste**. Uma vez premido **Resposta** para activar o modo de TAM, a máquina volta para o modo de espera depois de reproduzir a mensagem. TAM aparece no canto direito do visor e o botão **Resposta** acende-se.

- *Quando recebe uma chamada. a máquina atende-a com a mensagem de saudação do Voice Mail.*
- *A máquina grava a mensagem da pessoa que ligou. Se um tom de fax é detectado, a máquina vai para o modo de recepção.*
- *Em qualquer altura em que a mensagem de saudação esteja a ser reproduzida ou que uma mensagem recebida esteja a ser gravada, pode falar com a outra pessoa levantando o auscultador. Se a memória ficar cheia durante a gravação, a máquina emite um bip de aviso e desliga a linha. A máquina não funciona como um atendedor de chamadas se não criar espaço apagando mensagens gravadas que já não deseja guardar.*
- *Se houver um corte de corrente durante a gravação de uma mensagem, esta não será gravada.*
- *Quando quiser falar com a pessoa que lhe ligou noutro telefone na mesma linha enquanto uma mensagem que recebeu está a ser gravada (ICM), levante o auscultador desse telefone e prima '#' (cardinal) e '*' (asterisco).*

Receber no modo DRPD

DRPD representa Distinctive Ring Pattern Detection (Detecção do modelo de toque identificativo), que é um serviço da companhia telefónica. Permite a um utilizador usar uma única linha telefónica para atender vários números de telefone diferentes. Para receber um fax no modo DRPD, tem de definir primeiro o DRPD e activá-lo. Depois de ter activado o modo DRPD, pode escolher um dos modos de recepção que são seleccionados premindo o botão **Modo Recep./Contraste**, como FAX, TEL e AUTO. Para definir o DRPD, consulte a secção "Modo DRPD" na página 6.7.

Prima **Modo Recep./Contraste** repetidamente até que Modo DRPD apareça no visor.

- *Agora, a máquina gere os faxes e chamadas conforme a programação.*
- *No modo de espera, DRPD aparece no canto direito do visor.*

O DRPD deve ser definido outra vez quando muda o seu número de fax, ou se liga a máquina a outra linha telefónica. Depois de o DRPD ter sido definido, ligue para o seu número de fax outra vez para verificar se a máquina atende com um tom de fax, e depois faça uma chamada para um número diferente atribuído à mesma linha para se certificar de que a máquina atende uma chamada normal.

Receber através de um telefone de extensão (apenas SF-360)

Se tem um telefone de extensão ligado à sua máquina, pode controlá-la remotamente para iniciar a recepção.

1. Atenda a chamada no telefone de extensão.
2. Prima ***9*** (código de início de recepção remota) em sequência quando ouvir o tom de fax.
   - *A máquina de fax detecta o código e inicia a recepção do documento.*
   - *O código é predefinido de fábrica. O primeiro e último asterisco são fixos, mas pode mudar o dígito do meio para o que quiser entre 0 e 9. Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Cod. Com. Receb." na página 6.7.*
3. Pouse o auscultador quando a máquina de fax inicia a recepção.

Capítulo 4
O atendedor de chamadas

Este capítulo é apenas para os utilizadores da SF-365TP. Se a sua máquina é uma SF-360 ou uma SF-361P, consulte o Manual do utilizador fornecido pelo fabricante do atendedor de chamadas.

Neste capítulo, vai aprender como verificar a mensagem de saudação do seu TAM, monitorizar as chamadas recebidas e aceder à sua máquina a partir de um telefone remoto. Todas as instruções neste capítulo presumem que a sua máquina de fax está definida para o modo de TAM. A SF-365TP utiliza memória electrónica como meio de gravação. O tempo de gravação depende do conteúdo da mensagem. O tempo total de gravação (TAM OGM + ICM) é de aproximadamente 30 minutos.

Gravar a sua mensagem de TAM

A mensagem de TAM é uma mensagem de saída (OGM) que é reproduzida sempre que uma chamada chega e a máquina está no Modo de TAM. Para obter mais informação sobre modos de recepção, consulte a secção "Receber no modo de TAM (SF-365TP)" na página 3.6.

1 Prima **Grav.At.Chamadas** e mantenha-o premido até ouvir um bip.

2 Fale para o microfone no Painel de controlo a uma distância de 30 cm a partir do momento em que vir Gravar no visor.

- *Pode gravar uma mensagem com uma duração até 20 segundos.*
- *Aconselha-se que grave uma mensagem com uma duração inferior a 15 segundos para evitar falhas em faxes recebidos devido a uma mensagem longa.*
- *Prima* **Parar/Cancelar** *ou* **Grav.At.Chamadas** *se quer parar de gravar antes do limite de tempo acabar.*
- *Uma vez a mensagem gravada, a máquina mostra por uns instantes a data e hora em que a gravação foi feita. Depois, mostra o tempo decorrido enquanto a mensagem é reproduzida automaticamente.*

Verificar a sua mensagem de TAM

A mensagem de TAM é reproduzida quando a sua máquina está no modo de TAM e recebe uma chamada.

Prima **Grav.At.Chamadas**

- *O visor mostra a hora em que a mensagem foi gravada. O visor depois faz uma contagem decrescente dos segundos enquanto a mensagem é reproduzida.*

Monitorizar uma chamada recebida

A monitorização de chamadas é útil para filtrar chamadas no caso de não querer ser incomodado pela pessoa que ligou. Para usar esta função, tem primeiro de activar a Monitorização de chamadas nas opções do Voice Mail. Para aprender como activar ou desactivar esta função, consulte a secção "Monit. Chamada" na página 6.8.

1 Quando a opção de monitorização de chamadas está activada e uma mensagem chegada está a ser gravada, ouve-se a voz de quem ligou através do altifalante.

2 Levante o auscultador para falar com a pessoa.

- *A máquina pára de gravar a mensagem e pode falar directamente com essa pessoa.*
- *Se houver um corte de corrente durante a gravação de uma mensagem, esta não será gravada.*

Reproduzir mensagens

Quando existem mensagens para ser ouvidas, o botão **Resposta** pisca e o visor mostra que tem mensagens novas, por exemplo, Novo: 1 ICM: 3. ('Novo: 1' indica que existe uma mensagem nova, e 'ICM: 3' indica que existem três mensagens recebidas gravadas no total).

Reproduzir mensagens novas recebidas

Prima simplesmente em **Reproduzir/Gravar.**

- *A máquina mostra por uns instantes a hora da gravação e começa a reproduzir a mensagem. Este procedimento é repetido para todas as mensagens NOVAS.*
- *Quando o visor mostra* 50s(01/03), *'01' é o número da mensagem que está a ser reproduzida e '03' é o número total de mensagens novas na memória. '50s' é o tempo de reprodução da mensagem que está a ser ouvida. É feita uma contagem decrescente enquanto a mensagem é reproduzida.*

Reproduzir todas as mensagens

Prima **Reproduzir/Gravar** e mantenha-o premido até ouvir um bip.

- *Todas as mensagens são reproduzidas. O visor mostra por uns instantes o tempo de gravação de cada mensagem, e em seguida reproduz TODAS as mensagens gravadas.*
- *Quando o visor mostra* 50s(01/03), *'01' é o número da mensagem que está a ser reproduzida e '03' é o número total de mensagens na memória. '50s' é o tempo de reprodução da mensagem que está a ser ouvida. É feita uma contagem decrescente enquanto a mensagem é reproduzida.*
- *Prima* **Parar/Cancelar** *ou* **Reproduzir/Gravar** *para parar antes da última mensagem. Enquanto a mensagem está a ser reproduzida, o visor mostra uma variedade de informações úteis.*

Deslocar-se para a anterior ou seguinte

Para deslocar-se para a anterior

Prima ⏮ (1) enquanto está a ouvir a mensagem.

- *Se premir ⏮ (1) enquanto está a reproduzir a mensagem, a máquina repete a reprodução.*
- *A máquina vai para a mensagem anterior e reprodu-la se premir ⏮ (1) duas vezes.*

Para deslocar-se para a seguinte

Prima ⏭ (3) enquanto está a ouvir uma mensagem.

- *A máquina vai para a mensagem seguinte e reprodu-la.*
- *Se premir ⏭ (3) durante a reprodução da última mensagem, a máquina emite um bip e volta para o Modo de espera.*

Apagar mensagens antigas que já ouviu

A memória da sua máquina enche-se com as mensagens que vão sendo gravadas. Dê espaço a mensagens novas apagando as antigas que já ouviu. Se a memória ficar cheia durante a gravação, a máquina emite um bip de aviso e desliga a linha. A máquina não funciona como um atendedor de chamadas se não criar espaço apagando mensagens gravadas que já não deseja guardar. É por isso que deve apagar mensagens antigas.

Para apagar uma mensagem antiga

Prima **Apagar** enquanto a mensagem está a ser reproduzida.

- *TENHA CUIDADO! Depois de ter premido* **Apagar** *enquanto a mensagem está a ser reproduzida, não há maneira de cancelar essa acção ou de recuperar a mensagem.*
- *A mensagem seleccionada é apagada e* Apagando... *aparece no visor.*

Para apagar todas as mensagens gravadas

1. Prima **Apagar**. O visor pergunta-lhe se quer apagar TODAS as mensagens.
2. Prima **Aceitar** se tem a certeza.

- *Todas as mensagens na memória são apagadas quando* Apagar *aparece no visor.*
- *Se não quer apagar todas as mensagens, prima* **Parar/Cancelar** *e a máquina volta para o modo de espera.*

Utilizar o atendedor de chamadas a partir de um telefone remoto

Não precisa de estar no Painel de controlo da máquina para operar o atendedor de chamadas. Se tem acesso a um telefone de marcação por tons, pode operar muitas funções, tais como reprodução de mensagens, independentemente de onde está.

Para operar a máquina a partir de um telefone remoto, precisa de introduzir uma palavra-passe remota de cinco caracteres A palavra-passe remota é predefinida de fábrica como '#139#' mas pode alterá-la para qualquer número que deseje nas Opções do utilizador. Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Cod-P Remoto" na página 6.8.

Aceder à máquina

1 Faça uma chamada para a sua máquina de fax a partir de um telefone de marcação por tons.

2 Introduza a sua palavra-passe remota quando a máquina atender com a mensagem de saudação.

   - *Quando a palavra-passe correcta for reconhecida pela máquina, vai ouvir dois bips curtos (o tom de confirmação).*

3 Introduza o Comando remoto correspondente à operação dentro de 15 segundos.

   - *Quando a operação especificada estiver concluída, ouve-se um bip curto. Pode então introduzir outro comando para outra operação. Se introduzir um código remoto enquanto a máquina está a responder ao seu comando, a unidade pára a operação actual e executa a nova operação. Para ver os Comando remotos, consulte a secção "Utilizar comandos remotos" na página 4.6.*

4 Prima #0 para terminar a sessão remota.
   Se não introduzir '#0', é possível que a sua máquina leve vários minutos para desligar.

Utilizar comandos remotos

O esquema seguinte descreve que código remoto deve introduzir para operação remota:

Código:	Operação:
#0	Sai do modo de controlo remoto.
#1	Vai para a mensagem anterior. A máquina salta a mensagem actual e reproduz a anterior.
#2	Reproduz mensagens novas. A máquina emite um bip e reproduz as mensagens uma por uma. Quando uma mensagem é reproduzida, a máquina aguarda outro comando. Para ouvir a mensagem seguinte, prime * dentro de 15 segundos. Se não há mensagens, a máquina emite quatro bips e espera que outro comando seja introduzido.
#3	Vai para a mensagem seguinte. A máquina salta a mensagem actual e reproduz a seguinte.
#4	Altera a mensagem do TAM. Depois de introduzir o comando, fale para o auscultador. Quando acabar, prima #. Se o tempo de gravação se esgotar, a máquina pára e reproduz a mensagem.
#5	Reproduz mensagens. A máquina emite um bip e reproduz as mensagens uma por uma. Quando uma mensagem é reproduzida, a máquina aguarda outro comando. Para ouvir a mensagem seguinte, prime * dentro de 15 segundos. Se não há mensagens, a máquina emite quatro bips e espera que outro comando seja introduzido.
#6	Altera a mensagem OGM Paging A máquina emite um bip e está pronta para gravar uma nova mensagem. Fale para o auscultador. Quando acabar, prima #.
#7	Apaga a mensagem que está a ser reproduzida e reproduz a seguinte.
#8	Activa/desactiva o modo de TAM. A máquina reproduz mensagem de saudação quando o modo de TAM está activado. De cada vez que premir #8, o modo de TAM é activado e depois desactivado.
#9	Apaga todas as mensagens.
*	Reproduz a mensagem ICM seguinte se introduziu o comando #5 ou #2.
#*	A máquina de fax sai do modo de atendimento. Este código é utilizado num telefone de extensão ligado à mesma linha que a sua máquina de fax.

Capítulo 5
Fax avançado

Neste capítulo, vai aprender como usar as funções avançadas de fax da sua máquina. Por exemplo, como enviar os mesmos documentos para muitas localizações diferentes (Difusão) ou como configurar a máquina para enviar faxes a uma hora predefinida (Fax diferido).

Difusão

Com Difusão, pode programar a sua máquina para digitalizar e enviar automaticamente documentos para vários destinatários diferentes. Os documentos são automaticamente apagados da memória quando a difusão é concluída.

1. Volte o documento para baixo e avance-o para dentro da máquina.
2. Prima **Menu**.
3. Prima os botões de **Deslocamento** para escolher FAX AVANCADO e prima **OK**.
4. Seleccione Definir difusao premindo os botões de **Deslocamento**, e prima **OK**.
5. Introduza o número de fax.

   • Pode introduzir um número de localização de marcação directa ou de marcação rápida, que consiste de dois dígitos.
   • Pode introduzir 5 números de fax num trabalho.

6. Prima **OK** quando o número correcto aparecer no visor.

   • Se tem mais destinos, seleccione 'S' e prima **OK** *quando aparecer* Outro? S/N *e repita os passos a partir do 5.*
   • Se já introduziu todos os números, responda 'N' e prima **OK**.

7. Prima **Iniciar Fax**.

   • O documento é digitalizado para a memória antes da transmissão.

Fax diferido

Pode configurar a máquina para enviar um fax mais tarde quando não estiver presente. Geralmente é mais barato enviar um fax à noite porque as tarifas telefónicas são mais económicas que durante o dia.

1. Volte o documento para baixo e avance-o para dentro da máquina.
2. Prima **Menu** repetidamente até que FAX AVANCADO apareça, e prima **OK**.
3. Seleccione Def fax diferido premindo os botões de Deslocamento, e prima **OK**.
4. Introduza o número de fax.

   • Pode introduzir um número de localização de marcação directa ou de marcação rápida, que consiste de dois dígitos.
   • Pode introduzir 5 números de fax num trabalho.

5. Prima **OK** quando o número aparecer no visor.

   • Se tem mais destinos, seleccione 'S' e prima **OK** *quando aparecer* Outro? S/N *e repita os passos a partir do 5.*
   • Se já introduziu todos os números, responda 'N' e prima **OK**.

6. Introduza o nome se deseja dar um nome à transmissão. Caso contrário, salte este passo.
7. Prima **OK**.
8. Introduza a hora a que a transmissão deve começar, no formato de 24 horas.

   • Por exemplo, introduza 2230 para as 10.30 da noite.

9. Prima **OK** quando a hora aparecer correctamente no visor.

   • O documento será digitalizado para a memória antes da transmissão, e é enviado na hora programada.

Utilizar Os meus favoritos

Meus favoritos permite-lhe armazenar documentos que envia por fax com frequência, e enviá-los para números de fax seleccionados sem os originais. Armazene um documento na memória e atribua um nome de ID ao documento. Quando usar esta função, a definição do contraste como *Foto* premindo **Modo Recep./Contraste** não é suportada.

Guardar documentos

1. Volte o documento para baixo e avance-o para dentro da máquina.
2. Prima **Os meus favoritos** repetidamente e prima **OK** quando Guardar aparecer.
3. Introduza o nome de ID do documento (até 15 caracteres utilizando o teclado numérico).

   • *O documento é digitalizado para a memória.*
   • *A mensagem "Memoria de trabalhos excedida" é apresentada, se forem guardados mais de três documentos em* **Os meus favoritos**.

Eliminar documentos armazenados

1. Prima **Os meus favoritos** repetidamente e prima **OK** quando Eliminar aparecer.
2. É possível seleccionar um ou todos, para eliminar os documentos armazenados.
3. Seleccione o documento a eliminar premindo os botões de **Deslocamento** e, quando for apresentado o ID do documento correcto, prima Aceitar.

   • *O documento será eliminado.*

Enviar documentos armazenados

1. Prima **Os meus favoritos** repetidamente e prima **OK** quando Env aparecer.
2. Seleccione o documento a enviar premindo os botões de **Deslocamento** e, quando for apresentado o ID do documento correcto, prima **OK**.
3. Introduza o número de fax.
4. Prima **OK** quando o número correcto aparecer no visor.

   • *Se tem mais destinos, seleccione 'S' e prima* **OK** *quando aparecer* Outro? S/N *e repita a partir do passo 3.*

Imprimir documentos armazenados

1. Prima **Os meus favoritos** repetidamente e prima **OK** quando Imprimir aparecer.
2. Seleccione o documento a imprimir premindoos botões de **Deslocamento**. É possível seleccionar um ou todos, para imprimir os documentos armazenados. Quando for apresentado o ID do documento correcto, prima **OK**.

   • *O documento será impresso.*

Transmissão selectiva

A transmissão selectiva permite-lhe (ou a uma máquina de fax remota) recuperar um documento. Isto é útil quando uma pessoa que tem um documento a ser enviado está a sair do escritório. A pessoa que quer receber o documento mais tarde faz uma chamada para a máquina que tem o original, e pede que o documento seja enviado. Em outras palavras, "solicita" a máquina que possui o original.

Definir o envio selectivo

Pode programar a sua máquina de fax para enviar documentos na sua ausência quando lhe for solicitado por uma máquina de fax remota.

1 Volte o documento para baixo e avance-o para dentro da máquina.

2 Prima **Menu** repetidamente e prima **OK** quando FAX AVANCADO aparecer.

3 Seleccione Def envio busca premindo os botões de **Deslocamento**, e prima **OK**.

4 Introduza o código da transmissão selectiva e prima **OK**.

- *O código da transmissão selectiva é utilizado para evitar que o seu documento seja obtido por uma pessoa não autorizada que ligue.*
- *A sua máquina inicia a digitalização do(s) documento(s) para a memória e mostra* ENVIO BUSCA *no visor. Se o modo de recepção era TEL, a máquina muda-o para o modo FAX automaticamente para ser seleccionada.*
- *O código da transmissão selectiva está predefinido de fábrica como 0000, o que representa sem código.*
- *Quando é transmitida, a página na memória é eliminada automaticamente e o modo de recepção volta ao estado que tinha antes da transmissão selectiva. Para cancelar o envio selectivo, consulte a secção "Para cancelar o trabalho programado" na página 5.4.*

Definir a recepção selectiva

1 Levante o auscultador ou prima **Alta Voz (ou Marcação Manual)** e introduza o número de telefone da máquina remota que está no estado de envio selectivo.

2 Prima **Menu** quando ouvir um tom e fax da máquina remota.

- *O visor mostra* Para buscar documentos, prima Inciar Fax.

3 Prima **Iniciar Fax**.

4 Introduza o código da transmissão selectiva para obter o documento e prima **OK**.

- *A máquina inicia a recepção do documento e imprime-o.*

Nem todas as máquinas de fax têm capacidade de transmissão selectiva, e incompatibilidade de transmissão selectiva ocorre por vezes entre máquinas de fabricantes diferentes.

Para cancelar o trabalho programado

Todos os trabalhos programados mantêm-se na memória depois de terem sido definidos. Cancele trabalhos programados desnecessários para ficar com mais memória disponível.

1 Prima **Menu** repetidamente e prima **OK** quando FAX AVANCADO aparecer.

2 Seleccione Cancelar Agenda premindo os botões de **Deslocamento**, e prima **OK**.

3 Seleccione a transmissão reservada que deseja cancelar premindo os botões de **Deslocamento** repetidamente.

4 Prima **OK** para cancelar a programação seleccionada.

Reencaminhar um fax ou uma mensagem

Reencaminhamento de faxes

Quando não está em casa ou no escritório, não precisa de perder faxes importantes. A sua máquina pode reencaminhar qualquer fax que receba para uma máquina de fax na sua nova localização, e também pode imprimir uma cópia para que a possa rever quando voltar.

1 Prima **Menu** repetidamente e prima **OK** quando FAX AVANCADO aparecer.

2 Seleccione Def reencam fax premindo os botões de **Deslocamento**, e prima **OK**.
O visor apresenta Desl., Reencaminhar ou Reen&Imprimir de cada vez que premir os botões de **Deslocamento**.

• Desl.: desactiva o reencaminhamento de faxes.
• Reencaminhar: reencaminha um fax para a sua nova localização.
• Reen&Imprimir: reencaminha um fax para a sua nova localização e imprime-o.

3 Prima **OK** depois de ter seleccionado Reencaminhar ou Reen&Imprimir.

4 Introduza o número de fax e prima **OK**.

5 Introduza a hora de início e prima **OK**.

6 Introduza a hora de fim e prima **OK**.

• A máquina volta para o modo de espera e FWD *aparece no visor na hora de início do reencaminhamento de faxes, e todos os faxes serão reencaminhados para a sua nova localização até à hora de fim.*
• Durante o tempo de reencaminhamento, o modo de recepção muda temporariamente para:

Se o seu modelo é	Modo de recepção	Em caso
SF-360/SF-361P	Fax	-
SF-365TP	TAM	mensagem de Voice Mail está gravada
	Fax	sem mensagem de Voice Mail

Reencaminhamento de mensagens (apenas SF-365TP)

Quando não está no escritório ou em casa e quer ser notificado sempre que há uma mensagem nova deixada na sua máquina, precisa de utilizar a função de Reencaminhamento de mensagens fornecida com a máquina.

1 Prima **Menu** repetidamente e prima **OK** quando DEFINIR TAM aparecer.

2 Seleccione Reencam mensagem premindo os botões de **Deslocamento**, e prima **OK**.
O visor apresenta Desl., ou Lig. de cada vez que premir os botões de **Deslocamento**.

• Desl.: desactiva reencaminhamento de mensagens.
• Lig.: reencaminha uma mensagem para a sua nova localização.

3 Prima **OK** depois de ter seleccionado Lig.

4 Introduza o número de fax e prima **OK**.
Se já gravou antes uma OGM Paging, a máquina pergunta-lhe se a quer alterar.
Se não há nenhuma OGM gravada, a máquina pede-lhe para a gravar.

5 Para alterar ou gravar a OGM, prima **OK** e fale para o microfone.
Ou prima **Parar/Cancelar** para a manter como está.

Saber automaticamente se há faxes recebidos (apenas SF-365TP)

Quando não está em casa ou no escritório, pode saber se há um fax novo ou não. Quando chega um novo fax, a sua máquina pode enviar uma mensagem de voz que pode gravar para um número seleccionado por si.

1 Prima **Menu** repetidamente e prima **OK** quando FAX AVANCADO aparecer.

2 Seleccione Def. aviso fax premindo os botões de Deslocamento, e prima **OK**.
O visor apresenta Desl., ou Lig. de cada vez que premir os botões de Deslocamento.

• Desl.: desactiva o aviso automático de fax.
• Lig.: marca o número e deixa a mensagem de voz para o notificar sobre o novo fax.

3 Prima **OK** depois de ter seleccionado Lig.

4 Introduza o número de fax e prima **OK**.
Se já gravou antes uma OGM de aviso automático de fax, a máquina pergunta-lhe se a quer alterar.
Se não há nenhuma OGM gravada, a máquina pede-lhe para a gravar.

5 Para alterar ou gravar a OGM, prima **OK** e fale para o microfone.
Ou prima **Parar/Cancelar** para a manter como está.

Capítulo 6
Recursos especiais

Inserir uma pausa

Com alguns sistemas telefónicos privados, tem de marcar um código de acesso (9, por exemplo) e ouvir um segundo tom de marcação antes de marcar um número exterior. Nesses casos, precisa de inserir uma pausa no número quando está a registar marcação automática tal como um número de marcação directa ou rápida.

Se lhe for pedido um número quando define marcação automática, siga os seguintes passos:

Prima **Remarcar/Pausa** para inserir uma pausa enquanto insere o número.

- *Um 'P' é inserido no ponto onde premiu* **Remarcar/Pausa**. *Se precisa de uma pausa maior, prima* **Remarcar/Pausa** *tantas vezes quantas quiser.*

Utilizar o ID do autor da chamada

Muitos países têm um sistema de ID do autor da chamada que permite ao destinatário ver os números ou nomes dos autores das chamadas. Depois de subscrever serviços de ID do autor da chamada, a sua máquina pode mostrar informação do autor da chamada. Para activar a função de ID do autor da chamada:

1. Prima **Menu** repetidamente até que DEF SISTEMA apareça, e prima **OK**.
2. Seleccione ID do chamador premindo os botões de **Deslocamento**, e prima **OK**.
3. Escolha a opção pretendida e prima **OK**.

- Lig.*: Activa a função de ID do autor da chamada.*
- Lig c/fax inds*: Activa a ID do autor da chamada e ignora qualquer fax registado como fax indesejado (consulte a secção "Registar/eliminar os números de faxes não solicitados" na página 6.5).*
- Desl.*: Desactiva a função de ID do autor da chamada.*

Utilizar o silenciamento

Enquanto fala ao telefone pelo alta voz ou auscultador, pode querer silenciar a sua voz para manter segredo.

Para silenciar uma chamada

Prima **Mute** quando está a falar.

- *O visor mostra* Silenciar *para indicar que está activado.*

Para desactivar o silenciamento

Prima **Mute** para retomar a conversa.

Gravar uma conversa (apenas SF-365TP)

Enquanto fala ao telefone pelo alta voz ou auscultador, pode precisar de gravar a conversa para algum fim. A sua máquina proporciona esta função para o seu fim.

Para gravar a conversa

Prima **Reproduzir/Gravar** quando está a falar.

- *A máquina começa a gravar a conversa, e o tempo de gravação é apenas limitado pela memória.*
- *A conversa gravada será tratada como uma ICM.*

Para parar a gravação

Prima **Parar/Cancelar** para parar a gravação.

Definição do som

Pode definir o som do alarme, das teclas e de despertar.

1 Prima **Menu** repetidamente até que DEFINIR SOM apareça, e prima **OK**.
   - *O visor mostra as três opções que pode definir:* Som de despertar, Som do Alarme *e* Som da Tecla.
2 Prima os botões de **Deslocamento** para seleccionar a opção que deseja, e prima **OK**.
3 Seleccione Lig. ou Desl. e prima **OK**.
4 Se seleccionar Desl., o alarme ou as teclas não farão nenhum som.
5 Se seleccionar Lig. na opção de despertar, introduza a hora a que quer que o sinal de despertar toque.
   - *O sinal de despertar emite um som mesmo se o modo de silenciamento estiver activado.*

Relatórios do utilizador

A sua máquina de fax pode imprimir relatórios que contêm informação útil — informação sobre trabalhos programados, dados do sistema, relatório de ajuda, etc.

Para imprimir um relatório

1 Prima **Menu** repetidamente até que RELATORIOS apareça, e prima **OK**.
2 Escolha o relatório que deseja utilizando os botões de **Deslocamento**.
3 Prima **OK** quando o relatório pretendido aparecer.
   O relatório seleccionado será impresso. Os relatórios disponíveis são mostrados abaixo.

Nome do relatório	Conteúdo	Como é impresso
Ajuda	Este relatório cobre as funções e comandos básicos da máquina. Também pode ser utilizado como um guia de referência rápida.	Manual

RECURSOS ESPECIAIS

Nome do relatório	Conteúdo	Como é impresso
Envio Relatorio	Este relatório mostra informação referente às actividades de transmissão. Pode ser impresso por comando ou a máquina pode ser configurada para o fazer. Pode imprimir automaticamente depois de cada 40 transmissões.	Manual/ Automático
Relatorio Rec.	Este relatório mostra informação referente às actividades de recepção. Pode ser impresso por comando ou a máquina pode ser configurada para o fazer. Pode imprimir automaticamente depois de cada 40 recepções.	Manual/ Automático
Agenda Telef.	Este relatório mostra todos os números actualmente armazenados na memória da máquina como marcações directas e marcações rápidas.	Manual
Confirm.De Envio	Este relatório mostra o número do fax, o número de páginas, o tempo decorrido da operação, o modo de comunicação, e os resultados da comunicação. Defina a sua máquina, conforme descrito em "Confirm De Envio" na página 6.6, para imprimir automaticamente uma confirmação de envio.	Manual/ Automático
Inf De Marcacoes	Este relatório mostra os documentos actualmente armazenados para fax diferido e envio selectivo, juntamente com o número da operação, hora de início, tipo de operação, etc.	Manual
Dados do sistema	Este relatório mostra o estado das opções do utilizador. Depois de ter alterado qualquer definição, imprima este relatório para verificar as suas alterações.	Manual
ID do chamador	Este relatório mostra a informação dos 30 autores das chamadas mais recentes para a sua máquina.	Manual
Fax indesejado	Este relatório mostra os 20 números de telefone que foram marcados como fax não solicitado.	Manual
Estado do TAM[a]	Este relatório mostra o estado das mensagens gravadas. Pode verificar quando recebeu uma mensagem e se já a ouviu ou não.	Manual
Imprimir fax	A sua máquina armazena dados de faxes na memória enquanto houver memória disponível e permite-lhe imprimi-los mais tarde. Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Reimprimir faxes" na página 6.4.	Manual

a. apenas SF-365TP

Reimprimir faxes

Pode por vezes precisar de reimprimir um fax recebido. A máquina armazena na memória os faxes recebidos mais recentemente. Quando a memória fica esgotada, faxes antigos que já foram impressos são apagados para dar lugar a faxes novos. Para aceder a esta função:

1 Prima **Menu** repetidamente até que RELATORIOS apareça, e prima **OK**.

2 Prima os botões de Deslocamento para escolher Imprimir fax , e prima **OK**.

- *Se só existirem faxes antigos, a máquina imprime automaticamente e volta para o modo de espera sem passar para o passo seguinte.*
- *Se não houver faxes na memória, a máquina informa-o mostrando* Memoria vazia.

3 Seleccione entre Impr novo fax e Impr fax ant. e prima **OK.**

- Impr novo fax*: A máquina imprime todos os novos faxes que nunca foram impressos.*
- Reimp fax ant*: A máquina imprime todos os faxes antigos que foram impressos anteriormente.*

Registar/eliminar os números de faxes não solicitados

Desde que tenha introduzido números de faxes não solicitados e activado a opção ID seleccionando Lig c/fax inds, a sua máquina não receberá nenhum fax desses números introduzidos. Para definir o ID do autor da chamada, consulte a secção "Utilizar o ID do autor da chamada" na página 6.2.

Entrar no modo de configuração dos faxes não solicitados

1 Prima **Menu** repetidamente até que DEF SISTEMA apareça, e prima **OK**.

2 Seleccione Def no fax indes.

3 Prima **OK** e siga as instruções abaixo dependendo do tipo de configuração.

Para adicionar um número

1 Escolha Adicionar e prima **OK**.

• A máquina mostra o primeiro número CID (ID do autor da chamada).
• Se o número é o mesmo que um que tenha programado numa localização de marcação directa ou rápida e atribuiu um nome a essa localização, a máquina mostra o nome em vez do número.

2 Seleccione o número CID que pretende registar como um fax indesejado, e prima **OK**.

• Pode-se deslocar para o seguinte premindo os botões de Deslocamento.
• Pode introduzir até 20 números. Números que já tenham sido introduzidos como indesejados estão marcados com '' no fim do visor.*

Para eliminar um número

1 Escolha Eliminar e prima **OK**.

• A máquina mostra o primeiro número indesejado.

2 Seleccione o número de fax não solicitado que pretende eliminar e prima **OK**.

• Pode-se deslocar para o seguinte premindo os botões de Deslocamento.

Limpar a memória

Pode selectivamente limpar informação guardada na memória da máquina.

1 Prima **Menu** repetidamente até que LIMPAR MEMORIA apareça, e prima **OK**.
O visor mostra o tipo de informação que pode limpar da memória.

2 Seleccione o que deseja eliminar premindo os botões de **Deslocamento**, e depois prima **OK**.

3 Seleccione 'S' e prima **OK** quando a máquina lhe perguntar se tem a certeza.

• Os tipos de informação que pode limpar são:

Item	Irá
ID do sistema	Eliminar o ID do seu sistema.
Marcação/programação	Limpar os números armazenados na lista telefónica. Além disso, todos os trabalhos programados também serão cancelados.
Registo	Limpar todos os registos de transmissões e recepções.

Item	Irá
Predefinição do sistema	Restaurar as opções seleccionadas pelo utilizador para os valores predefinidos de fábrica.

Opções do utilizador

A sua máquina de fax tem várias funções seleccionáveis pelo utilizador. Estas opções estão predefinidas de fábrica, mas pode ter de as alterar. Para verificar como as opções estão actualmente definidas, imprima a lista dos dados do sistema. Para obter mais informação sobre imprimir um relatório, consulte a secção "Para imprimir um relatório" na página 6.3.

Definir opções do sistema/TAM

A configuração do sistema inclui definições relacionadas com a operação do fax, e a configuração do Voice Mail tem definições relacionadas com operações do atendedor de chamadas.

1. Prima **Menu**.
2. Seleccione DEF SISTEMA ou DEFINIR TAM (apenas SF-365TP) premindo os botões de **Deslocamento**.
3. Prima **OK** para entrar no modo de definição especificado.
4. Desloque-se para cima ou para baixo premindo os botões de **Deslocamento** para seleccionar a opção que deseja alterar.
5. Prima **OK** quando a opção que deseja aparecer no visor.
6. Prima os botões de Deslocamento para escolher o estado desejado.
7. Prima **OK** para o estado que deseja.

   • *Para sair do modo de definição em qualquer altura, prima* **Parar/Cancelar**.
   • *Quando prime* **Parar/Cancelar***, a máquina armazena as opções que alterou e volta para o modo de espera.*

Opções de definição do sistema

O esquema abaixo mostra as opções na coluna da esquerda e as suas sub-opções na coluna da direita.

Depois de entrar na definição do sistema, pode ver uma das opções no visor premindo os botões de Deslocamento.
A coluna da direita mostra as sub-opções associadas às opções.

Opção	Sub-opção
Economia Tinta	Utilizado para um consumo de tinta inferior. Alterna entre activado e desactivado.
Modo silencioso	Utilizado quando quer desligar todos os sons feitos pela máquina.
Idioma	A definição do idioma do LCD determina o idioma do texto que aparece no visor do painel de controlo e na informação acerca da impressão.
Confirm De Envio	Um relatório de confirmação mostra se a transmissão foi concluída com sucesso ou não, quantas páginas foram enviadas, etc. Escolha Lig. para imprimir um relatório de confirmação automaticamente de cada vez que enviar um fax. Escolha Desl. para não imprimir, qualquer seja o resultado. Escolha ERRO para imprimir apenas quando ocorrer um erro e a transmissão não teve sucesso. Tenha em atenção que um relatório de confirmação de uma transmissão da memória inclui a imagem do TCR (Relatório de confirmação da transmissão), que mostra a imagem da primeira página com várias informações dependendo do valor que fez, conforme descrito em "Imagem do TCR" na página 6.7.
Tam. Papel	Seleccione o tamanho do papel que vai utilizar para recepção de faxes e para cópias.

Opção	Sub-opção
Reducao Auto	Quando recebe um documento com o mesmo comprimento ou um comprimento superior ao do papel colocado, a máquina pode reduzir os dados para ajustar ao papel. Se a máquina não conseguir ajustar os dados numa única página com a função activada, os dados são divididos e impressos no tamanho real em duas ou mais folhas.
Eliminar Tam	Se desactivar a função de redução auto, pode definir a máquina para rejeitar qualquer excesso de imagem na parte inferior da página quando receber um documento com o mesmo comprimento ou um comprimento superior ao do papel colocado. Se o fax recebido fica fora da margem que definiu, será impresso em duas folhas de papel. Introduza o Eliminar Tam desejado em milímetros.
Toques P/ Atend	Pode seleccionar o número de toques antes de atender uma chamada recebida. Se está a utilizar a sua máquina tanto como um telefone como uma máquina de fax, sugerimos que defina o número de toques em pelo menos 4 para lhe dar tempo para atender.
Cod. Com. Receb. [a]	O Cod. Com. Receb. (Código de início de recepção remota) permite-lhe iniciar a recepção do fax a partir de um telefone de extensão ligado à tomada EXT (excepto SF-365TP) ou equivalente. Se atender no telefone de extensão e ouvir um tom de fax, prima o Cod. Com. Receb. e então começa a recepção do fax. O código está predefinido de fábrica como "9". Introduza o código pretendido entre 0 e 9.
Modo ECM[b]	Este modo compensa a fraca qualidade da linha e assegura uma transmissão precisa e sem erros com qualquer outra máquina de fax equipada com ECM. Se a qualidade da linha é fraca, o tempo de transmissão pode aumentar quando o ECM está activado.
Env Da Memoria	Isto determina como transmitir o documento manualmente. Se estiver activado, a máquina digitaliza documentos para a memória e depois envia o fax. Se estiver desactivado, a máquina liga primeiro e depois envia.
ID do chamador[c,e]	Pode ver o número da pessoa que lhe ligou. Antes de usar a função de ID do autor da chamada, o serviço de ID do autor da chamada deve estar instalado na sua linha pela companhia telefónica. Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Utilizar o ID do autor da chamada" na página 6.2.
MENSAGEM CURTA[c,e]	Pode usar o serviço de mensagens curtas. Antes de usar o serviço, este deve estar instalado na sua linha pela companhia telefónica. Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Limpar a memória" na página 6.5.
Def no fax indes	Pode impedir que a sua máquina receba faxes não certificados ou indesejado, tal como correio não solicitado. Para adicionar um número como fax indesejado, tem de ter pelo menos um ID do autor da chamada detectado pela máquina. Mesmo se tiver adicionado números de faxes indesejados, se desactivou a opção de ID do autor da chamada acima, a protecção contra faxes indesejados será removida. Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Registar/ eliminar os números de faxes não solicitados" na página 6.5.
Diario Auto	Um relatório de registos mostra a informação específica relativa a actividades de transmissão ou recepção e a hora e data das 40 transmissões e recepções mais recentes.
Modo DRPD[d]	DRPD (toque identificativo) é um serviço proporcionado por algumas companhias telefónicas que atribui dois números de telefone a uma linha telefónica, cada um dos quais faz com que o seu telefone toque de uma maneira diferente. Se subscrever este serviço, pode programar a sua máquina para reconhecer um número de telefone e toque identificativo para faxes recebidos. Como mostra o visor, ligue para este fax de outra máquina de fax. A máquina reconhece o modelo de toque e mostra no visor DRPD OK quando acabado. Agora, pode usar o **Modo Recep./Contraste** para seleccionar o modo de recepção DRPD.
Teste remoto	Isto permite ao centro de serviço verificar o estado da sua máquina e verificar se há alguma coisa errada.
Resolucao	Define a resolução predefinida para cópias e faxes.
Escuro	Define o contraste predefinido para cópias e faxes.
Imagem do TCR	Pode impedir que a imagem do TCR seja incluída no relatório de confirmação para privacidade ou protecção de segurança.

Opção	Sub-opção
Modo De Marcacao[e]	Defina o modo de marcação para o tipo de central à qual está ligado.
Por trás de PABX[e]	Se a sua máquina está ligada à linha a partir de um PABX, precisa de activar esta opção seleccionando Lig.

a. Apenas SF-360.
b. Modo de correcção de erros
c. Esta opção pode não funcionar quanto está ligado a uma PABX.
d. Detecção do modelo de toque identificativo
e. É possível que uma ou mais opções não apareçam no visor, dependendo do seu país. Se for esse o caso, não é aplicável à sua máquina.

Opções de Voice Mail (apenas SF-365TP)

Opções	Sub-opção
Economia cham	Permite-lhe ligar para a sua máquina a partir de um telefone remoto e verificar se alguém lhe deixou uma mensagem sem ser cobrado. Quando Economia cham está Lig., a máquina atende a sua chamada depois do número de toques que especificou na opção Toques P/ Atend. Se não há mensagens, a máquina atende ao segundo toque depois do número de Toques P/ Atend. Isto dá-lhe tempo para desligar o telefone antes da máquina atender e economiza o preço da chamada.
Monit. Chamada	Permite-lhe ouvir os autores de chamadas deixarem mensagens na sua máquina.
Tempo grav ICM	Pode seleccionar o tempo máximo permitido para mensagens dos autores de chamadas.
Cod-P Remoto	Pode alterar a palavra-passe de três caracteres utilizada para aceder à sua máquina a partir de um telefone remoto. A palavra-passe está predefinida de fábrica como '#139#'. O primeiro e último # são fixos, mas pode alterar os três números do meio.
Accao silenciar	No modo de TAM, a máquina decide a acção seguinte quando silêncio é detectado durante 10 segundos. As sub-opções disponíveis são: • Receber fax: Muda para o modo de recepção de fax. • Reg. silencio: Mantém a gravação silenciosa. • Desligar: Desliga a linha e volta para o modo de espera.
Accao besouro	No modo de TAM, a máquina decide a acção seguinte quando um besouro é detectado durante 9 segundos. As sub-opções disponíveis são: • Reg besouro: Ignora o besouro. • Desligar: Desliga a linha e volta para o modo de espera.
Reencam mensagem	Reencaminha uma mensagem para a sua nova localização sempre que um autor de chamada deixe uma mensagem. Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Reencaminhamento de mensagens (apenas SF-365TP)" na página 5.5.

Capítulo 7
Utilizar a impressão

Este capítulo destina-se apenas aos utilizadores da SF-361P ou SF-365TP.

Efectuar a ligação

Ligue o cabo USB que vem com a máquina.

- *Quando for apresentada a mensagem "Novo hardware encontrado", clique no botão "Cancelar".*

Instalar o software Samsung

Esta impressora só suporta impressão a preto e branco.

Deve instalar o software usando o CD-ROM do software da impressora fornecido, depois de ter definido a máquina e de a ter ligado ao computador.

Requisitos do sistema

Verifique o seguinte:

- *Pelo menos 64 MB (Windows 9x/Me), 128 MB (Windows 2000), 256 MB (Windows XP) de memória RAM estão instalados no PC.*
- *Existem pelo menos 300 MB de espaço livre no disco do PC.*
- *Todas as aplicações do seu computador estão fechadas antes de começar a instalação.*
- *Está a utilizar o Windows 98, Windows Me, Windows 2000 ou Windows XP.*
- *Está a utilizar, pelo menos, o Internet Explorer 5.0.*

Instalar o software da impressora

Para os utilizadores do Windows 98/Me/2000/XP, é necessário cancelar o ecrã "Novo hardware encontrado" quando o computador é iniciado. Assegure-se de que a sua máquina está ligada à corrente e à porta USB antes de instalar o software da impressora contido no CD.

1 Insira o CD do software da impressora fornecido na unidade de CD-ROM.

- *O CD do software da impressora deve arrancar automaticamente e uma janela de instalação deve aparecer.*
- *Se a janela de instalação não aparecer, clique em **Iniciar** e depois em **Executar**. Escreva **X:\setup.exe**, substituindo "**X**" pela letra da sua unidade de CD-ROM, e clique em **OK**.*

2 Clique em **Seguinte**.

- *Se necessário, seleccione um idioma a partir da lista pendente.*

***NOTA**: Se a impressora ainda não estiver ligada ao computador, irá aparecer a seguinte janela.*

- *Se a máquina já estiver ligada e activada, este ecrã não aparece. Salte para o passo seguinte.*
- *Se clicar em **Seguinte** e a máquina não estiver ligada ao computador, aparecerá uma janela com uma mensagem de alerta. Depois de ligar a máquina e de a activar, clique em **Sim**. Ou, se pretender instalar o software sem a máquina, clique em **Não**.*

3 Após a instalação estar concluída, aparecerá uma janela a perguntar se pretende imprimir uma página de teste. Se pretender imprimir uma página de teste, seleccione a caixa de verificação e clique em **Seguinte**.

4 Se a página de teste for impressa correctamente, clique em **Sim**.
Caso contrário, clique em **Não** para imprimi-la novamente.

5 Para registar-se como utilizador das Impressoras Samsung de forma a receber informação da Samsung, seleccione a caixa de verificação e clique em **Concluir**. Foi agora reencaminhado para o site web da Samsung.
Caso contrário, clique simplesmente em **Concluir**.

***NOTA**: Se, após concluir a configuração, o controlador da impressora não funcionar correctamente, instale-o novamente. Consulte Reinstalar o software na página 7.4.*

Definir a impressora predefinida

Para definir a impressora como predefinida, siga os passos abaixo descritos:

1. Clique no menu **Iniciar** do Windows.
2. No Windows 98/Me/2000, seleccione **Definições** e, em seguida, **Impressoras**.
   No Windows XP, seleccione **Impressoras e faxes**.
3. Seleccione a impressora Samsung SF-360_CF-360 Series.
4. Clique com o botão direito do rato no ícone da impressora e:
5. No Windows 98/Me, seleccione **Predefinir**.
   No Windows 2000/XP, seleccione **Estabelecer como impressora predefinida**.

Reinstalar o software

A reinstalação é necessária se a instalação falhar ou se o software não funcionar correctamente.

1. É possível seleccionar **Iniciar** > **Programas** > Samsung SF-360_CF-360 Series > **Manutenção**.
2. Seleccione **Reparar** e Clique em **Seguinte**.

NOTA: *Se a impressora ainda não estiver ligada ao computador, irá aparecer a seguinte janela.*

- *Se a máquina já estiver ligada e activada, este ecrã não aparece. Salte para o passo seguinte.*
- *Se clicar em **Seguinte** e a máquina não estiver ligada ao computador, aparecerá uma janela com uma mensagem de alerta. Depois de ligar a máquina e de a activar, clique em **Sim**. Ou, se pretender instalar o software sem a máquina, clique em **Não***

3. Quando a reinstalação tiver sido concluída, clique em **Concluir**.

Desinstalar o software

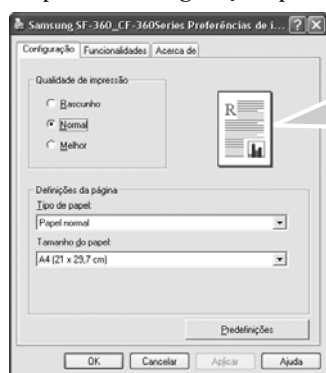
A desinstalação é necessária se estiver a actualizar o software ou se a instalação falhar. É possível desinstalar o item utilizando o Windows uninstallShield.

1. É possível seleccionar **Iniciar > Programas >** Samsung SF-360_CF-360 Series **> Manutenção**.
2. Seleccione **Remover** e Clique em **Seguinte** .
3. Após o software ter sido removido, clique em **Concluir**.

Imprimir documentos

O seguinte procedimento descreve os passos gerais que são necessários para imprimir a partir de várias aplicações do Windows. Os passos exactos para imprimir um documento podem variar consoante o programa que esteja a ser utilizado. Consulte o manual do utilizador da sua aplicação de software para obter pormenores acerca do procedimento de impressão exacto.

1. Abra o documento que pretende imprimir.
2. Seleccione Imprimir no menu Ficheiro. A janela Imprimir é apresentada. O aspecto pode variar ligeiramente, dependendo da aplicação utilizada. Assegure-se de que Samsung SF-360_CF-360 Series está seleccionada como a sua impressora predefinida.
   - *As definições básicas de impressão são seleccionadas na janela Imprimir. Essas definições incluem o número de cópias e o intervalo de impressão*
3. Clique em **Propriedades**, se pretender efectuar ajustamentos adequados para a impressão do documento.
4. Agora é possível visualizar a janela Propriedades de Samsung SF-360_CF-360 Series, que permite aceder a todas as informações que serão necessárias ao utilizar a sua máquina.

O separador **Configuração** aparece primeiro.

- *É possível seleccionar a qualidade de impressão escolhendo a opção **Rascunho**, **Normal** ou **Alta qualidade**. Quanto maior a definição, mais nítidos serão os caracteres e os gráficos impressos. As definições superiores podem aumentar o tempo de impressão dos documentos.*
- *Só é possível escolher papel normal em **Tipo de papel**.*
- ***Tamanho do papel** permite escolher o tamanho do papel colocado no tabuleiro.*

Clique no separador **Funcionalidades**.

A opção **Orientação** permite seleccionar a direcção na qual as informações são impressas na página.

- *A opção **Vertical** imprime no sentido da largura da página, em estilo de carta.*
- *A opção **Horizontal** imprime no sentido do comprimento da página, em estilo de folha de cálculo.*
- *Se pretender imprimir a vista espelhada da página, seleccione a caixa **Imagem de espelho**.*

▲ Horizontal

▲ Vertical

A opção **Múltiplas páginas por folha** permite seleccionar o número de páginas a imprimir numa única folha de papel. Se imprimir mais de uma página por folha, as páginas serão mais pequenas.

- ***2 páginas por folha** imprime 2 páginas numa folha.*
- ***4 páginas por folha** imprime 4 páginas numa folha.*
- ***Imprimir limites de página** imprime um limite em torno de cada página na folha.*

A opção **Impressão de cartazes** permite imprimir documentos de uma única página em 4, 9 ou 16 folhas de papel, com o objectivo de colar as folhas umas às outras e formar um documento com o tamanho de um cartaz.

A opção **Iniciar impressão a partir da última página** permite imprimir todas as páginas pela ordem inversa.

A opção **Cópias** permite seleccionar o número de cópias.

5 Quando concluir a definição das propriedades, clique em **OK** até que a janela Imprimir apareça.

6 Clique em **OK** para fechar a janela de propriedades da impressora.

A janela Propriedades da sua impressora poderá ser diferente, consoante o sistema operativo. Este Guia do utilizador mostra a janela Propriedades do Windows XP.

***NOTA**: A maioria das aplicações do Windows substitui as definições especificadas no controlador da impressora. Altere primeiro todas as definições de impressão disponíveis na aplicação de software e, depois, altere as definições restantes utilizando o controlador da impressora.*

*As definições alteradas permanecem válidas apenas enquanto estiver a utilizar o programa actual. Para que as suas alterações sejam permanentes, faça-as na pasta **Impressoras**. Siga estes passos:*

- *Clique no menu **Iniciar** do Windows.*
- *No Windows 98/Me/2000, seleccione **Definições** e, em seguida, **Impressoras**.*
  *No Windows XP, seleccione **Impressoras e faxes**.*
- *Seleccione a impressora Samsung SF-360_CF-360 Series.*
- *Clique com o botão direito do rato no ícone da impressora e:*
- *No Windows 98/Me, seleccione **Propriedades**.*
  *No Windows 2000/XP, seleccione **Preferências de impressão**.*
- *Altere as definições em cada separador e clique em **OK**.*

Cancelar trabalhos de impressão

Para interromper um trabalho de impressão através da pasta Impressoras:

Se o trabalho de impressão estiver a aguardar numa fila de impressão ou num spooler de impressão, tal como o grupo Impressora no Windows, elimine-o da seguinte forma:

- *Clique no menu **Iniciar** do Windows.*
- *No Windows 98/2000/Me, seleccione **Definições** e, em seguida, **Impressoras**.*
  *No Windows XP, seleccione **Impressoras e faxes**.*
- *Faça duplo clique no ícone da Samsung SF-340_CF-340 Series.*
- *No menu **Documento**:*
  *No Windows 98/Me, seleccione **Cancelar impressão**.*
  *No Windows 2000/XP, seleccione **Cancelar**.*

***NOTA**: Pode aceder a esta janela fazendo simplesmente duplo clique no ícone da impressora no canto inferior direito do ambiente de trabalho do Windows.*

Utilizar a Ajuda

A sua máquina possui um ecrã de ajuda que pode ser activado através do botão **Ajuda**, disponível na janela Propriedades da impressora. O ecrã de ajuda fornece informações pormenorizadas acerca das funcionalidades disponibilizadas pelo controlador da impressora.

Também pode clicar em [?] no canto superior direito e, em seguida, clicar em qualquer definição.

Capítulo 8
Cuidados e manutenção

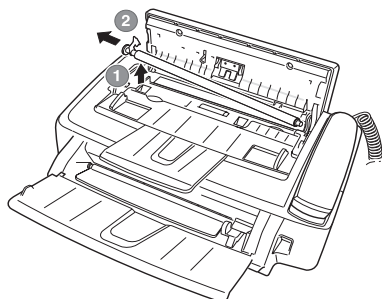
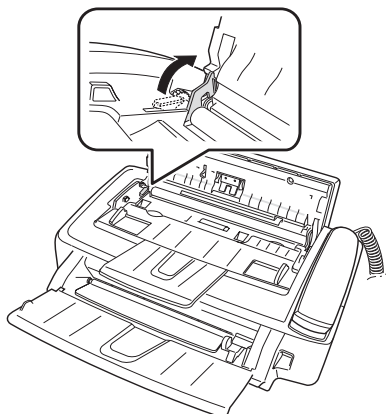
Limpar o scanner de documentos

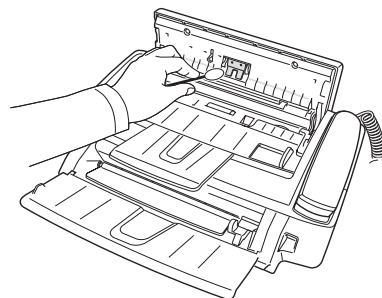
Para manter a sua máquina a funcionar correctamente, limpe de vez em quando o rolo branco, a borracha do ADF e o vidro de digitalização. Se estiverem sujos, os documentos enviados para outra máquina de fax não ficarão nítidos.

Se desligar a corrente para limpar o scanner, os documentos armazenados na memória serão perdidos.

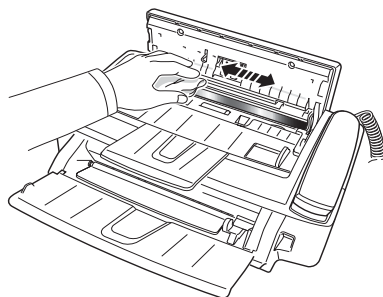
1 Abra o painel de controlo.

2 Remova o rolo branco.

- *Na extremidade do lado direito do rolo branco, há um casquilho preso por um pequeno grampo.*
- *Pressione o grampo ligeiramente para dentro, e depois rode-o na sua direcção. Depois puxe pelo lado direito para o retirar.*

3 Limpe a superfície do rolo com um pano macio humedecido com água.

4 Limpe também a peça da borracha do ADF na parte de trás do painel de controlo.

5 Limpe cuidadosamente o vidro de digitalização com um pano macio seco.

- *Se o vidro estiver muito sujo, passe primeiro um pano ligeiramente humedecido e depois limpe com um pano seco.*
- *Tenha cuidado para não riscar a superfície do vidro.*

6 Substitua o rolo pela ordem inversa, e depois feche o painel de controlo com firmeza até que encaixe no seu lugar.

Substituir o tinteiro de impressão

Quando notar que a impressão fica clara ou Pouca Tinta. Instalar tinteiro novo aparecer no visor, substitua o tinteiro de impressão. Deve substituir o tinteiro por outro igual ao que foi fornecido com a máquina. Os números da peças para tinteiros de substituição são:

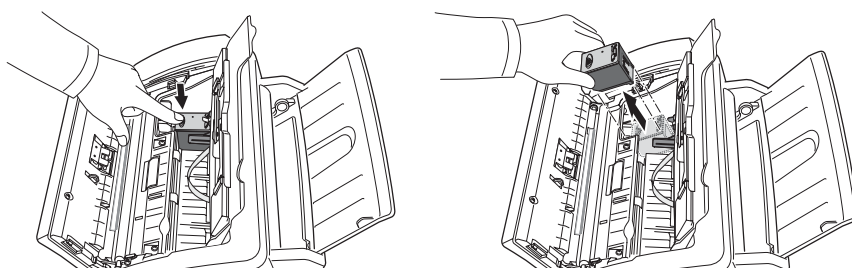
• preto: INK-M40

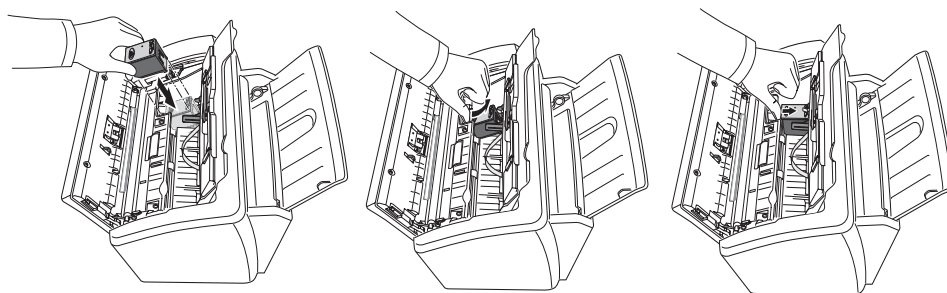
1 Prepare um tinteiro.

• Retire um tinteiro da sua embalagem e remova com cuidado a fita que cobre a cabeça de impressão.
• Segure o tinteiro apenas pelo topo colorido ou pelas áreas pretas. Não toque na área de cobre.

2 Prima **Substituir cartucho**.
O suporte do tinteiro move-se para a posição de instalação.

3 Abra o painel de controlo e a tampa do compartimento do tinteiro.

4 Pressione o tinteiro para baixo e remova-o.

5 Para colocar o tinteiro, insira-o por baixo do grampo de metal a apontar para baixo na frente. Deslize o tinteiro para o fundo do suporte, e eleve a parte da frente até que encaixe no seu lugar.

• Se o tinteiro ficar solto no suporte, é porque não encaixou correctamente. Repita este passo.

6 Volte a colocar a tampa do compartimento do tinteiro e o painel de controlo.

7 Prima **OK**.

8 Prima 1 para tinteiro novo, ou 2 para o antigo.

• No caso de ter seleccionado 1:Novo*, o formulário de alinhamento será impresso.*
• Quando colocar um tinteiro novo, tem de escolher 1:Novo.
• Quando colocar um tinteiro usado, escolha 2:Usado. *Isto ajuda-o a verificar a quantidade correcta de tinta que resta.*
• Se misturar vários tinteiros usados, não é possível verificar a quantidade correcta de tinta que resta. Uma vez colocado um novo tinteiro, use-o até se esgotar a tinta.

9 Introduza o número que representa a linha mais recta, e prima **OK**.

Limpar a cabeça de impressão

Se os bocais parecerem entupidos e os caracteres não forem completamente impressos, limpe a cabeça de impressão como se descreve abaixo:

1 Prima **Menu** repetidamente até que MANUTENCAO apareça, e prima **OK**.

2 Seleccione Limpara A Cabeca premindo os botões de Deslocamento, e prima **OK**.

3 Examine o padrão de teste impresso.

• Se a qualidade de impressão não melhorar, volte a instalar o tinteiro e repita a limpeza da cabeça.
• Se a linha continuar quebrada, limpe os bocais e os contactos.
Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Limpar os bocais e contactos da cabeça de impressão" na página 8.5.

Alinhar a cabeça de impressão

Quando a linha vertical não parecer direita ou se quer melhorar a qualidade de impressão, pode precisar de alinhar o tinteiro.

1 Prima **Menu** repetidamente até que MANUTENCAO apareça, e prima **OK**.

2 Seleccione Alinhar cabeca premindo os botões de Deslocamento, e prima **OK**.

• A máquina imprime um formulário.

3 Introduza o número que representa a linha mais recta, e prima **OK**.

Vista do nível de tinta

A sua máquina permite-lhe verificar a quantidade de tinta que resta. Para ver o nível actual de tinta:

1 Prima **Menu** repetidamente até que MANUTENCAO apareça, e prima **OK**.

2 Seleccione Ver Nivel Tint.premindo os botões de Deslocamento, e prima **OK**.

• O visor mostra uma fracção. Por exemplo, '1/8' significa que há pouca tinta e que precisa de substituir o tinteiro. '8/8' significa que um tinteiro novo está instalado.

Ajustar o sombreado

O sombreado é ajustado na fábrica. Se, no entanto, deixar cair e danificar a máquina enquanto a desloca, recomendamos que ajuste o sombreado para optimizar a luminosidade.

Para ajustar o sombreado, faça o seguinte:

1 Prima **Menu** repetidamente até que MANUTENCAO apareça, e prima **OK**.

2 Seleccione Ajustar digit premindo os botões de Deslocamento, e prima **OK**.

3 Coloque uma folha de papel BRANCO comum (sem nada escrito nem gráficos) na ranhura de alimentação, e prima **OK**.

• A máquina inicia a digitalização do documento para ajustar o sombreado.
• A qualidade de impressão pode piorar inesperadamente se não utilizar papel BRANCO comum para o ajuste.

Auto teste

Quando quer verificar se a máquina está a funcionar correctamente, pode verificá-la executando o auto teste.

1 Prima **Menu** repetidamente até que MANUTENCAO apareça, e prima **OK**.

2 Seleccione Autoteste premindo os botões de Deslocamento, e prima **OK**.

• A máquina executa o auto teste e imprime um relatório que mostra o seu estado actual.

Manutenção do tinteiro de impressão

A duração do tinteiro de impressão é muito sensível ao conteúdo dos faxes recebidos ou das cópias que faz. Para aumentar a duração, recomendamos que siga as seguintes instruções:

• NÃO desembale o tinteiro até que esteja pronto para o usar.
• Armazene-o no mesmo ambiente da impressora.
• Se desembalou o tinteiro mas não está a usá-lo, guarde-o numa unidade de armazenamento. Se não tem uma unidade de armazenamento, guarde o tinteiro num saco de plástico estanque.
• NÃO o deixe exposto por um período longo.
• NÃO recarregue o tinteiro. A garantia não cobre os danos causados pela utilização de tinteiros reabastecidos.

Limpar o tinteiro

Para manter uma boa qualidade de impressão, recomendamos que de vez em quando limpe os bocais e contactos da cabeça de impressão como se descreve abaixo.

Limpar os bocais e contactos da cabeça de impressão

Quando a impressão não está nítida ou faltam pontos, o problema pode ser causado por tinta seca nos:

• Bocais do tinteiro de impressão
• Contactos do tinteiro de impressão
• Contactos do suporte do tinteiro de impressão

1 Prima **Substituir cartucho**.

2 Abra o painel de controlo e a tampa do compartimento do tinteiro e remova o tinteiro.

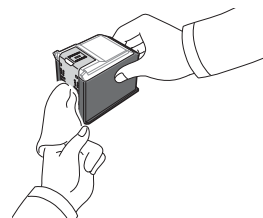
3 Absorva cuidadosamente a tinta dos contactos e bocais e seque-os.

• Use um pano limpo humedecido apenas com água para limpar cuidadosamente toda a área de cor de cobre, incluindo os bocais e contactos.
• Para dissolver alguma tinta seca, mantenha o pano húmido contra os bocais durante uns três segundos.

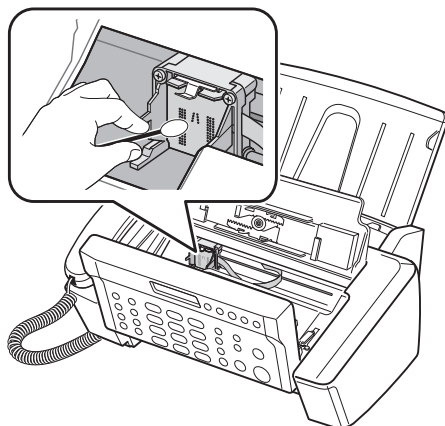
4 Recoloque o tinteiro e feche a tampa e o painel.

• Se demorou muito tempo a limpar o tinteiro, o suporte do tinteiro pode ter movido para a sua posição original. Se for esse o caso, prima **Substituir cartucho** *outra vez para mover o suporte para a posição de instalação.*

5 Prima 1 para tinteiro novo, ou 2 para o antigo.

• Se a linha continuar quebrada, limpe contactos do suporte do tinteiro. Para obter informações pormenorizadas, consulte o "Limpar os contactos do suporte do tinteiro" na página 8.6.

Limpar os contactos do suporte do tinteiro

Antes de limpar estas peças, não deve haver nenhum trabalho programado, tal como fax diferido, envio diferido, ou faxes recebidos na memória. Logo que desligue o cabo de alimentação da máquina, todos os dados são perdidos.

1. Prima **Substituir cartucho.**
2. Abra o painel de controlo e a tampa do compartimento do tinteiro e remova o tinteiro.
3. Remova o tinteiro de impressão.
4. Desligue o cabo de corrente da tomada na traseira da máquina.
5. Limpe os contactos do suporte do tinteiro com um pano limpo e seco.
6. Ligue o cabo de corrente e reinstale o tinteiro.

Mensagens de erro no LCD

Visor	Estado/Solução	Relacionado com:
Regule o scanner primeiro no menu Manutencao	A curva sinusoidal do sombreado que deve ser usada como referência está corrompida por motivos desconhecidos. Ajuste o scanner para resolver este problema, conforme descrito em "Ajustar o sombreado" na página 8.4.	Scanner
Verifique documento em branco e tente de novo	O nível de digitalização é demasiado baixo para comparar com o nível de referência. Para ajustar o sombreado, deve usar um papel branco comum.	Scanner
Limpe o rolo branco e o vidro e tente de novo	O nível de digitalização está ligeiramente baixo, o que pode afectar a qualidade da imagem. Para limpar as peças relevantes, consulte a secção "Limpar o scanner de documentos" na página 8.2.	Scanner
Duplicado com [Veloc xx] O 'xx' indica o número da localização	O mesmo número já foi registado noutra localização de marcação rápida.	Telefone
Memoria de trabalhos excedida	A máquina tem capacidade para 3 documentos em **Os meus favoritos**, mas tentou adicionar mais.	Fax
Memoria de trabalhos excedida Cancele trabalho programado e tente de novo	O fax de difusão e diferido podem conter 5 trabalhos no total. Cancele o trabalho programado e tente outra vez.	Fax
Memoria total de mensagens excedida	A máquina pode conter até 100 mensagens (OGM + ICM + conversas gravadas). Apague mensagens antigas para criar espaço na memória.	TAM (apenas SF-365TP)
Mem ICM cheia	A memória de voz está esgotada. Não podem ser gravadas mais mensagens de pessoas que ligam (o tempo total de gravação é de aproximadamente 15 minutos).	TAM (apenas SF-365TP)
Pouca tinta. Instalar tinteiro novo	O tinteiro de impressão ficou sem tinta. Para instalar um novo tinteiro de impressão, consulte a secção "Substituir o tinteiro de impressão" na página 8.3. Se bem que esta mensagem seja mostrada, pode fazer uma cópia ou imprimir um relatório. No entanto, dados armazenados na memória podem ser impressos mudando o tinteiro.	Tinteiro
Instalar tinteiro	O tinteiro não está instalado ou não o está correctamente.	Tinteiro
Hora invalida	A gora que definiu para o reencaminhamento de faxes está errada.	Fax
Trab. Nao Design	Tentou cancelar o trabalho programado, mas não havia trabalhos programados. Tentou eliminar ou enviar um documento de Meus favoritos quando não havia nenhum documento armazenado.	Fax
Fax Indes Vazio	Tentou eliminar o número de fax indesejado, mas não há nenhum número de fax indesejado.	Fax
Fax Indes Cheio	A máquina pode conter 20 números de fax indesejados, mas tentou adicionar mais.	Fax
Colocar Doc.	Tentou enviar um fax e não há nenhum documento colocado na máquina.	Documento
Coloque papel e prima Aceitar	Tentou fazer algum trabalho e não há papel colocado na máquina.	Papel
Memoria cheia	A memória ficou cheia ao receber um fax ou mensagem curta.	Fax/Telefone
Memoria cheia Prima Aceitar para continuar	A memória ficou cheia ao digitalizar um documento. Prima **OK** para enviar ou copiar apenas as páginas digitalizadas. Para cancelar o trabalho prima **Parar/Cancelar** e tente outra vez quando a memória ficar disponível, ou divida o documento em partes mais pequenas.	Fax/Cópia

Visor	Estado/Solução	Relacionado com:
Memoria Recebida Quando alterna com: Pouca tinta. Instalar tinteiro novo Coloque papel e prima Aceitar Instalar tinteiro	A máquina tem dados armazenados na memória. Dependendo da mensagem, faça o seguinte: Substitua o tinteiro por um novo. Coloque papel e prima **OK**. Pode haver um encravamento. Elimine o encravamento conforme descrito em "O papel encrava durante a impressão" na página 8.11. Instale um tinteiro.	Fax
Sem resposta de fax remoto	A outra máquina não atendeu depois de todas as suas tentativas de enviar um fax.	Fax
Nenh numero CID	A máquina não conseguiu detectar o CID (ID do autor da chamada).	Telefone
Nenh no remarc	Não existe nenhum número na memória de remarcação que tenha sido marcado com sucesso até agora.	Telefone
Sem Mensagem	Não há nenhuma mensagem para reproduzir ou apagar. Não há nenhuma mensagem curta recebida para ler ou imprimir.	TAM (apenas SF-365TP)/ Telefone
S/Nova Mensagem	Não há nenhuma mensagem nova recebida. Não há nenhuma mensagem curta recebida.	TAM (apenas SF-365TP)/ Telefone
Nao disponivel enquanto recebe fax	A máquina não pode receber um novo fax enquanto imprime os faxes armazenados.	Fax
Nao Encontrado	O número que procurava não existe na memória.	Telefone
Numero ja registado	O número que está a tentar registar já existe na lista telefónica ou na lista de faxes indesejados.	Telefone
Numero nao atribuido	Não há nenhum número atribuído ao número de marcação directa ou rápida de dois dígitos.	Telefone
Erro Cod. Busca	O utilizador remoto introduziu um código de busca incorrecto.	Fax
Ja existe trab busca	Programou um envio selectivo. Cancele o trabalho programado e tente outra vez.	Fax
Erro De Busca Verificar local remoto	A máquina que quer seleccionar não está pronta para atender a sua busca. A pessoa que está a seleccionar devia ter colocado um documento na máquina de fax e estar em estado de envio selectivo.	Fax
Erro de recepcao Pedir a remetente para repetir	Há um erro ao receber um fax.	Fax
Gravar TAM OGM	Para seleccionar o modo de recepção em Voice Mail, deve gravar a OGM antes de premir o botão **Resposta**.	TAM (apenas SF-365TP)
Retire documento encravado	O documento que está a enviar encravou no alimentador. Para eliminar o encravamento do documento, consulte a secção "O documento encrava durante a transmissão" na página 8.11. Tentou copiar ou enviar por fax um documento com um comprimento superior a 390 mm.	Documento
Retire o papel encravado e prima Pare/Limpar	O papel encravou durante a impressão. Para eliminar o encravamento de papel, consulte a secção "O papel encrava durante a impressão" na página 8.11.	Papel
Erro De Envio. Tente de novo	Há um erro ao enviar um fax.	Fax
Sistema ocupado Tente mais tarde	Não há nenhum recurso disponível para executar o trabalho que pediu.	Fax
Para remarcar agora, prima Iniciar Fax	A máquina está a aguardar para remarcar automaticamente o número de fax que estava ocupado ou não atendeu.	Fax
A processar trab	Tentou introduzir um documento em Meus favoritos durante o envio ou impressão de um documento de Meus favoritos.	Fax

Resolver problemas

O seu problema pode estar listado em "Mensagens de erro no LCD" na página 8.7. O esquema abaixo mostra outros problemas que podem ser resolvidos pelo próprio utilizador. Caso contrário, contacte a empresa de serviço indicada no Cartão de garantia separado.

Problemas do fax

Problema	Solução
A máquina não funciona, não há nada no visor e os botões não funcionam.	Retire a ficha da corrente e volte a colocá-la. Verifique se a sua tomada tem corrente.
Não há sinal de toque.	Verifique se o telefone está ligado correctamente. Verifique a tomada telefónica na parede ligando outro telefone.
Os números armazenados na memória não marcam correctamente.	Certifique-se de que os números estão programados correctamente. Para imprimir um relatório de lista telefónica, consulte a secção "Para imprimir um relatório" na página 6.3.
O documento não avança na máquina.	Assegure-se de que o documento não está encorrilhado e que o está a colocar correctamente. Verifique se o documento tem o tamanho certo, nem demasiado espesso nem fino.
Não pode enviar faxes automaticamente.	Verifique se TEL aparece no lado direito do visor. No modo TEL, não pode receber faxes automaticamente. Assegure-se de que o auscultador está bem assente no descanso.
A máquina não pode receber faxes manualmente.	Não desligue o auscultador antes de premir **Iniciar Fax**.
A máquina não envia nada.	Verifique se o documento está colocado virado para baixo. Enviar deve aparecer no visor. É possível que tenha desligado o auscultador antes de premir **Iniciar Fax**. Verifique se a máquina para a qual está a enviar pode receber o seu fax.
Não pode seleccionar para busca outra máquina.	A máquina de fax que está a seleccionar para busca pode estar a usar um código de busca.
O fax que recebeu tem partes em branco.	A máquina que lhe está a enviar pode estar avariada. Uma linha telefónica com ruídos pode causar erros de linha. Verifique a sua máquina fazendo uma cópia.
Faltam pontos ou linhas no fax que recebeu.	Verifique se a sua linha telefónica tem ruídos. Verifique se a cabeça de impressão está limpa fazendo uma cópia.
Está a receber cópias de fraca qualidade.	A máquina de fax que lhe está a enviar pode ter um vidro de digitalização sujo. Verifique se a linha telefónica tem ruídos.
Algumas das palavras no fax recebido estão alargadas.	A máquina que lhe está a enviar teve um encravamento de documentos temporário.
A sua máquina não faz cópias.	Certifique-se de que o documento está colocado virado para baixo.
Há linhas nas cópias ou documentos enviados.	Verifique se há marcas no vidro de digitalização e limpe-o. (consulte a secção "Limpar o scanner de documentos" na página 8.2.)
A máquina marca um número, mas não consegue fazer a ligação com uma máquina de fax remota.	A máquina de fax remota pode estar desligada, ou não lhe ser possível receber chamadas. Fale com o operador remoto e peça-lhe para rectificar o problema.
Não pode armazenar um documento na memória.	Pode não haver suficiente memória disponível para guardar o documento que deseja armazenar. Se o visor mostrar a mensagem Memoria cheia, elimine os documentos de que já não precisa e então volte a tentar o documento.
Áreas em branco aparecem na parte inferior de cada página ou em páginas de continuação, com uma pequena faixa de material impresso no topo.	É possível que tenha escolhido as definições erradas de papel. Para seleccionar o tamanho de papel apropriado, consulte a secção "Tam. Papel" na página 6.6.

Problemas da qualidade de impressão

Problema	Solução
Caracteres claros ou pouco nítidos.	Verifique a vista do nível de tinta, conforme descrito em "Vista do nível de tinta" na página 8.4. Se o tinteiro se esgotou completamente, aparece no visor Pouca Tinta. Instalar tinteiro novo. Para instalar um tinteiro novo, consulte a secção "Substituir o tinteiro de impressão" na página 8.3. Assegure-se de que o tinteiro está instalado correctamente. Para limpar o tinteiro, consulte a secção "Limpar o tinteiro" na página 8.5.
Caracteres manchados ou escuros.	Assegure-se de que o papel está direito e não enrugado. Deixe a tinta secar antes de pegar no papel. Para limpar o tinteiro, consulte a secção "Limpar o tinteiro" na página 8.5.
Caracteres com linhas brancas.	Se Pouca tinta. Instalar tinteiro novo aparecer no visor, instale um tinteiro novo, conforme descrito em "Substituir o tinteiro de impressão" na página 8.3. Remova e volte a instalar o tinteiro. Limpe o tinteiro (consulte a secção "Limpar o tinteiro" na página 8.5).
Caracteres mal formados ou desalinhados.	Limpe o tinteiro (consulte a secção "Limpar o tinteiro" na página 8.5).
Linhas anormais pretas horizontais.	Limpe o suporte do tinteiro (consulte a secção "Limpar os contactos do suporte do tinteiro" na página 8.6).

Problemas na alimentação de papel

Problema	Solução
O papel fica encravado durante a impressão.	Elimine o encravamento de papel, conforme descrito em "O papel encrava durante a impressão" na página 8.11.
O papel cola-se um ao outro.	Pode colocar até 50 folhas no ASF (Alimentar automático de folhas). Verifique se sobrecarregou. Condições húmidas podem fazer com que o papel se cole um ao outro.
O papel não avança.	Remova quaisquer obstruções no interior da impressora.
Avançam múltiplas folhas de papel.	Quando coloca papel, não o force para dentro da impressora. Se múltiplas folhas causaram um encravamento, elimine-o. (Consulte a secção "O papel encrava durante a impressão" na página 8.11.)
O papel fica desalinhado ou empena no alimentar automático de folhas.	O ASP pode conter até 50 folhas. Assegure-se de que as guias do papel não causam com que o papel se curve na gaveta. Quando coloca papel, não o force para dentro da impressora.

Eliminar encravamentos

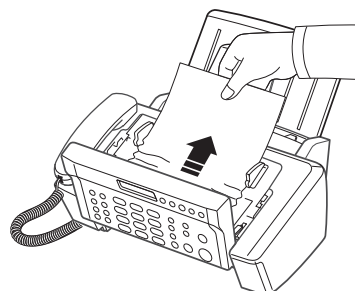
O documento encrava durante a transmissão

Se um documento encrava durante a transmissão ou a copiar, Retire documento encravado aparece no visor. NÃO puxe o documento para fora da ranhura. Se o fizer pode danificar a máquina.

Para eliminar o encravamento do documento

1 Abra o painel de controlo.

2 Retire cuidadosamente o documento encravado.

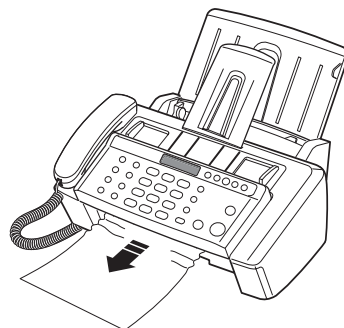
3 Feche o painel de controlo com firmeza até que encaixe no seu lugar.

O papel encrava durante a impressão

Se o papel de fax encrava enquanto está a receber ou imprimir, a mensagem Retire o papel encravado e prima Parar/Cancelar (ou Parar/Limpar) aparece no visor.

Se o papel está encravado na área de saída do papel recebido

1 Retire o papel encravado puxando-o suavemente na direcção da seta como se mostra.

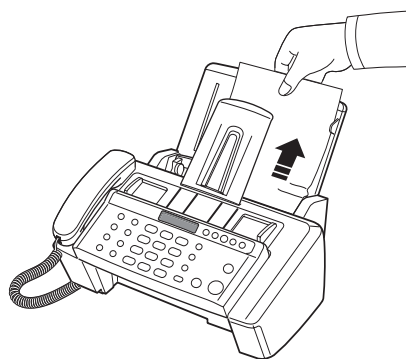
• *Se o papel se rasga enquanto está a ser retirado, verifique se há pequenos pedaços deixados dentro da máquina.*

2 Prima **Parar/Cancelar**.

Se o papel está encravado na área de alimentação do papel

1 Retire o papel encravado como se mostra.

• *Se o papel se rasga enquanto está a ser retirado, verifique se há pequenos pedaços deixados dentro da máquina.*

2 Volte a colocar papel novo com o lado de impressão virado para si.

3 Prima **Parar/Cancelar** quando tiver acabado.

CAPÍTULO 9
APÊNDICE

Especificações

Especificações gerais

Item	Descrição
AAP	Até 10 folhas (20 lb, 75 g/m^2 papel não calandrado)
Tamanho dos documentos para o AAP	Largura: 148 a 216 mm Comprimento: 35 a 390 mm
AAF	Até 50 folhas (20 lb, 75 g/m^2 papel não calandrado)
Tamanho dos documentos no AAF	A4 (210 x 297 mm), Carta (8,5 x 11 pol.), Legal (8,5 x 14 pol.)
Consumíveis	Sistema de tinteiro de peça única
Potência nominal	Ver a etiqueta de classificação na traseira da máquina.
Consumo de energia	Em espera: 4,9 Wh Modo de impressão: Máximo 15 Wh
Nível de ruído[a]	Modo inactivo: 40 dB Média: 55 dB Máximo: 65 dB
Ambiente de funcionamento	Temperatura: 10 °C a 32 °C (50 °F a 89 °F) Humidade: 20% a 80% HR
Visor	16 caracteres x 1 linhas
Duração do tinteiro[b]	Tinteiro inicial (fornecido com a máquina: INK-M40S): Cerca de 265 folhas (baseado em ITU #1 chart - Consulte a secção "Uma amostra do ITU #1 chart (reduzido para 60,5%)" na página 9.4) Tinteiro de substituição (a adquirir no mercado: INK-M40): Cerca de 750 folhas (baseado em ITU #1 chart - Consulte a secção "Uma amostra do ITU #1 chart (reduzido para 60,5%)" na página 9.4)
Dimensão externa (L x P x A)	432 x 370 x 324 mm (17,0 x 14,6 x 12,7 pol.)
Peso	3,0 kg (incluindo consumíveis)
Peso da embalagem	Papel: 0,92 kg, Plástico: 0,163 kg
Ciclo de trabalho	Impressão mensal: Até 1.000 páginas

a. Nível de pressão do som, ISO 7779, 9296.
b. O número de páginas pode ser afectado pelo ambiente de funcionamento, intervalo de impressão, além do tipo e tamanho do material de suporte.

Especificações da impressora (apenas SF-361P e SF-365TP)

Item	Descrição
Método de impressão	Impressão térmica por tacto de tinta
Velocidade de impressão[a]	Até 4,0 ppm em A4 (velocidade de impressão a preto em modo Rascunho)
Resolução da impressão	Até 600 x 600 ppp de saída efectiva (velocidade de impressão a preto em modo Melhor)
Idioma da impressora	PCL 3
Compatibilidade dos SO[b]	Windows 98/Me/2000/XP
Interface	USB 2.0 velocidade máxima (compatível com a especificação USB 2.0)

a. A velocidade de impressão é afectada pelo sistema operativo utilizado, desempenho informático, software de aplicação, método de ligação, tamanho do material de impressão e complexidade do trabalho.
b. Visite www.samsungprint.com para transferir a versão de software mais recente.

Especificações do scanner e da copiadora

Item	Descrição
Método de digitalização	CIS (Contact Image Sensor - Sensor de imagem de contacto)
Resolução	Digitalização óptica: 200 x 200 ppp
Largura efectiva de digitalização	Máx. 210 mm (8,3 pol.)
Velocidade de cópia[a]	Até 3 ppm em A4 (velocidade de impressão a preto em modo Rascunho)
Resolução da cópia	Digitalizar: até 200 x 200 ppp Imprimir: até 600 x 300 ppp (resolução da cópia a preto em modo Melhor)
Taxa de zoom	50-150%
Cópias múltiplas	1-50
Escala de cinzentos	64 escalas de cinzento

a. A velocidade de cópia é baseada em cópias múltiplas de um único documento.

Especificações do fax

Item	Descrição
Compatibilidade	ITU T30
Linha de aplicação	PSTN (Rede Telefónica Pública Comutada) ou num PABX
Codificação de dados	MH/MR/MMR
Velocidade do modem	14.400/12.000/9.600/7.200/4.800/2.400 bps
Velocidade de transmissão	Cerca de 6 segundos (modo standard)[a]
Resolução	Padrão: 203 x 98 ppp Fina: 203 x 196 ppp Super fina: 203 x 392 ppp Fotografia: 203 x 196 ppp
Memória	2,00 MB (capacidade para 150 páginas com cobertura de 4% em A4: SF-365TP) 1,25 MB (capacidade para 100 páginas com cobertura de 4% em A4: SF-360 e SF-361P) 256 KB (capacidade para 20 páginas com cobertura de 4% em A4 e para Os meus favoritos)
Meio tom	Nível 64
Marcação automática	Botões de marcação directa (até 10 números) Marcação rápida (até 100 números)

a. O tempo de transmissão aplica-se à transmissão da memória de dados de texto com compressão ECM, utilizando apenas a tabela nº 1 ITU-T.

Uma amostra do ITU #1 chart (reduzido para 60,5%)

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. The signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications line.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is use dot modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours Sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Registered in England: No. 2038
Registered Office: 60 Vicars Lane, Ilford, Essex.

Declaração de conformidade (países europeus)

Approvals and Certifications

The CE marking applied to this product symbolises Samsung Electronics Co., Ltd. Declaration of Conformity with the following applicable 93/68/EEC Directives of the European Union as of the dates indicated:

January 1, 1995: Council Directive 73/23/EEC Approximation of the laws of the member states related to low voltage equipment.

January 1, 1996: Council Directive 89/336/EEC (92/31/EEC), approximation of the laws of the Member States related to electromagnetic compatibility.

March 9, 1999: Council Directive 1999/5/EC on radio equipment and telecommunications terminal equipment and the mutual recognition of their conformity.

A full declaration, defining the relevant Directives and referenced standards can be obtained from your Samsung Electronics Co., Ltd. representative.

EC Certification

Certification to 1999/5/EC Radio Equipment & Telecommunications Terminal Equipment Directive (FAX)

This Samsung product has been self-certified by Samsung for pan-European single terminal connection to the analogue public switched telephone network (PSTN) in accordance with Directive 1999/5/EC. The product has been designed to work with the national PSTNs and compatible PBXs of the European countries:

In the event of problems, you should contact the Euro QA Lab of Samsung Electronics Co., Ltd. in the first instance.

The product has been tested against TS 103 021 and TBR 38.

EU Declaration of Conformity (R&TTE)

We, Samsung Electronics Co., Ltd.

of Samsung Electronics co.,Ltd. #259. Gongdan-Dong,Gumi-City, Kyung-Buk, KOREA 730-030
of Shandong Samsung Telecommunication co.Ltd,Sanxing Road, Weihai Hi-Tech, IDZ Shandong Province, China 264209
of Samsung Electronics Slovakia s.r.o Hviezdoslavova 807, 924 27 Galanta, Slovakia
of Intops(Weihai) Electronics Co,Ltd,3,Huoju Road,Weilai,Hi-Tech,IDZ,Shandong Province China

(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product

Multi-function Facsimile

model "SF-360/SF-361P/SF-365TP"

to which this declaration relates is in conformity with

R&TTE Directive 1999/5/EC (Annex II)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC

By application of the following standards

R&TTE : TS 103 021, TBR 38
LVD : EN 60950-1:2001
EMC : EN55022:1998+ A1:2000 + A2:2003 , EN55024:1998 + A1:2001 + A2:2003
EN61000-3-2:2000 , EN61000-3-3:1995 + A1:2001

(Manufacturer)

Samsung Electronics Co.,Ltd
#259,Gongdan-Dong,Gumi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2006-02-13

(place and date of issue)

任煥淳

Whan-Soon Yim / Senior Manager

(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2006-02-13

(place and date of issue)

Yong-Sang Park / Manager

(name and signature of authorized person)

NOTA DE AVISO WEEE

Portugal

Eliminação Correcta Deste Produto
(Resíduo de Equipamentos Eléctricos e Electrónicos)

Esta marca, apresentada no produto ou na sua literatura indica que ele não deverá ser eliminado juntamente com os resíduos domésticos indiferenciados no final do seu período de vida útil. Para impedir danos ao ambiente e à saúde humana causados pela eliminação incontrolada de resíduos deverá separar este equipamento de outros tipos de resíduos e reciclá-lo de forma responsável, para promover uma reutilização sustentável dos recursos materiais.

Os utilizadores domésticos deverão contactar ou o estabelecimento onde adquiriram este produto ou as entidades oficiais locais para obterem informações sobre onde e de que forma podem levar este produto para permitir efectuar uma reciclagem segura em termos ambientais.

Os utilizadores profissionais deverão contactar o seu fornecedor e consultar os termos e condições do contrato de compra. Este produto não deverá ser misturado com outros resíduos comerciais para eliminação.

ÍNDICE

O

P

R

S

T

U

V